



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Papieża Jana Pawła II
w Kamięncu Ząbkowickim

zatwierdzony Uchwałą Nr 7/2012/2013 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2
im. Papieża Jana Pawła II w Zespole Szkół nr 2 z dnia 14.03.2013 roku,
ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 6/2013/2014 z dnia 30 września 2013 r.,
Uchwałą nr 8/2013/2014 z dnia 14 lutego 2014 r.,
Uchwałą nr 9/2013/2014 z dnia 14 lutego 2014 r.,
Uchwałą nr 10/2014/2015 z dnia 28 sierpnia 2015 r.,
Uchwałą nr 10/2015/2016 z dnia 29 sierpnia 2016 r.,
Uchwałą nr 6/2016/2017 z dnia 01.09.2016 r.

Statut został opracowany z zastosowaniem przepisów:

<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj dokumentu</i>	<i>Miejsce publikacji</i>
1.	<i>Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty</i>	<i>tekst jednolity Dz.U. 2015, poz. 2156 ze zm.</i>
2.	<i>Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela</i>	<i>tekst jednolity Dz.U. 2014, poz. 191</i>
3.	<p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach</i></p> <p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 1993 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych</i></p> <p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych</i></p> <p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych</i></p>	<p><i>Dz. U. 1992 nr 36, poz. 155</i></p> <p><i>Dz. U. 1993 nr 83, poz. 390</i></p> <p><i>Dz. U. 1999 nr 67, poz. 753</i></p> <p><i>Dz.U. 2014, poz. 478</i></p>
4.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego</i>	<i>tekst jednolity: Dz.U. 2014, poz. 395</i>
5.	<p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół</i></p> <p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół</i></p>	<p><i>Dz. U. z 2001 r. poz. 624 z późn. zm.</i></p> <p><i>Dz.U. 2007 nr 35, poz. 222</i></p>
6.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki</i>	<i>Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28</i>

7.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji</i>	<i>Dz.U.2014, poz.1170</i>
8.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego</i> <i>Rozporządzenie MEN z dnia 9 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego</i>	<i>Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.</i> <i>Dz.U. 2015, poz. 408</i>
9.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach</i> <i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach</i>	<i>Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.</i> <i>Dz. U. Nr 139, poz. 1130</i>
10.	<i>Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych</i> <i>Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej</i>	<i>Dz. u. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.</i> <i>Dz.U. 2015, poz. 24</i>
11.	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych</i>	<i>Dz.U. z 2015 r. poz. 843</i>
12.	<i>Uchwała Nr 172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2008-2013 – „Bezpieczna szkoła”</i>	<i>Nr 172/2008</i>
13.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży</i>	<i>Dz. U. 2014, r. poz. 1157</i>
14.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych</i>	<i>Dz. U. z dnia 2008r. Nr 173, poz. 1072</i>
15.	<i>Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego</i>	<i>Dz.U. z 2015 r., poz. 1270</i>

	<i>Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek oświatowych</i>	<i>Dz.U. z 2015 r., poz. 1214</i>
16.	<i>Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzoru formularza „Niebieska Karta”</i>	<i>Dz. U. z 2009 r., poz. 1245</i>
17.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia</i>	<i>DZ.U. 2015, poz. 1202</i>
18.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym</i>	<i>DZ.U. 2015, poz. 1113</i>
19.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach</i>	<i>Dz.U. 2013, poz. 532</i>
20.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego</i>	<i>Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042</i>
21.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników</i>	<i>Dz.U. 2014, poz. 909</i>
22.	<i>Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2012r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników</i>	<i>Dz. U. z 2012 r., poz. 706</i>
23.	<i>Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych</i>	<i>Dz.U. 2016, poz. 1045</i>
24.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych</i> <i>Rozporządzenie MEN z dnia 11 lutego 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych</i>	<i>Dz. U. z 2012 r., poz. 204</i> <i>Dz.U. 2014, poz. 251</i>

	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych</i>	<i>Dz.U. 2014, poz. 1993</i>
25.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół</i> <i>Rozporządzenie MEN z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół</i>	<i>Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 977.</i> <i>Dz.U. 2014, poz. 803</i>
26.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych; tekst jednolity</i>	<i>Dz. U. 2014, poz. 893</i>
27.	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach</i> <i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach</i>	<i>Dz.U. 2003, poz. 69</i> <i>Dz. U. Nr 139 poz. 1130</i>
28.	<i>Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw</i>	<i>Dz.U. 2013 poz. 1265</i>
29.	<i>Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych</i>	<i>Dz.U. 2016, poz.992</i>
30.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 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</i>	<i>Dz.U. 2007, poz. 1579</i>
31.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego</i>	<i>DZ.U. 2015, poz. 959</i>
32.	<i>Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe</i>	<i>Dz.U. 2014, poz. 902</i>

33.	<p><i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki</i></p> <p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki</i></p>	<p><i>Dz.U. 2001, poz. 1516</i></p> <p><i>Dz.U. 2014, poz. 1150</i></p>
34.	<p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne</i></p>	<p><i>Dz.U. 2012, poz. 999</i></p>
35.	<p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego</i></p>	<p><i>Dz.U. 2011 poz. 1042</i></p>
36.	<p><i>Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii</i></p>	<p><i>Dz.U. 2015 poz. 1249</i></p>
37.	<p><i>Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie</i></p>	<p><i>Dz.U. 2005, poz. 1493</i></p>
38.	<p><i>Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</i></p>	<p><i>Dz.U. 2011, poz. 887</i></p>
39.	<p><i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania</i></p>	<p><i>Dz.U. 2011 nr 6 poz. 23</i></p>

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Informacje ogólne o placówce	1
ROZDZIAŁ II	Misja Szkoły i model absolwenta.....	2
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania Szkoły	3
ROZDZIAŁ IV	Sposoby realizacji zadań Szkoły	7
ROZDZIAŁ V	Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	13
ROZDZIAŁ VI	Organizacja procesu nauczania i wspierania uczniów niepełnosprawnych ...	21
ROZDZIAŁ VII	Nauczanie indywidualne	24
ROZDZIAŁ VIII	Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	25
ROZDZIAŁ IX	Organy Szkoły i ich kompetencje	27
ROZDZIAŁ X	Organizacja nauczania i wychowania	36
ROZDZIAŁ XI	Organizacja wychowania i opieki	40
ROZDZIAŁ XII	Organizacja Szkoły	44
ROZDZIAŁ XIII	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	50
ROZDZIAŁ XIV	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	64
ROZDZIAŁ XV	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	72
ROZDZIAŁ XVI	Uczniowie Szkoły	75
ROZDZIAŁ XVII	Ceremoniał Szkolny, Sztandar, Strój Szkolny	85
ROZDZIAŁ XVIII	Przepisy końcowe	89

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- zał. 1. Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego (§11)
- zał. 2. Regulamin dyżurów nauczycieli (§16)
- zał. 3. Regulamin organizacji wycieczek (§18)
- zał. 4. Procedury Organizowania pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej (§22, §33)
- zał. 5. Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną (§30)
- zał. 6. (uchylony - §34)
- zał. 7. Informacja o formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (§36)
- zał. 8. Regulamin Rady Rodziców (§67)
- zał. 9. Regulamin Samorządu Uczniowskiego (§68)
- zał. 10. Opis Teczki wychowawcy klasowego (§81)
- zał. 11. Regulamin biblioteki (§94)
- zał. 12. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (§101, §104, §105, §108, §114)
- zał. 13. Procedura Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole (§119)
- zał. 14. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły (§125)

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o placówce

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Kamieńcu Ząbkowickim, zwana dalej Szkołą:
 - 1) jest placówką publiczną, w której organizowane są oddziały ogólnodostępne;
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach dotyczących szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze odbywają się na jedną zmianę.
3. Nauka w Szkole trwa sześć lat.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Kamieńcu Ząbkowickim na działce nr 225, ul. Szkolna 10.
5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim.
6. Szkoła nosi imię: **Papieża Jana Pawła II** od 18 grudnia 2000 r.
7. Nazwa Szkoły składa się z nazwy Zespołu i z nazwy Szkoły:
 - 1) Zespół Szkół nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Szkolna 10;
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Papieża Jana Pawła II.
8. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

ROZDZIAŁ II

Misja i wizja Szkoły

§ 2.

1. Szkoła opracowała **Misję Szkoły**. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

Misja Szkoły

- Wychowanie i nauczanie w Szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu u dzieci odpowiedzialności za siebie i za innych, uczy szacunku dla każdego człowieka.
- Głównym celem wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy ucznia w sferze duchowej, intelektualnej, fizycznej i psychospołecznej. Istotne składniki procesu dydaktyczno - wychowawczego to kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny oraz wprowadzanie w dziedzictwo kulturowe gminy, regionu i kraju.
- Pierwotne i największe prawa wychowawcze w stosunku do dzieci posiadają rodzice.
- Zadaniem Szkoły jest wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania.
- We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
- Nasza Szkoła jest „przyjazna, bezpieczna, otwarta dla uczniów, rodziców, środowiska, dbająca o wszechstronny rozwój osobowy dzieci”.

Wizja absolwenta Szkoły

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Kamieńcu Żąbkowickim:

- Zna swoją wartość i godność jako osoby.
- Odróżnia dobro i zło.
- Szanuje siebie oraz szanuje drugiego człowieka, niezależnie od jego pochodzenia, statusu społecznego, możliwości fizycznych i psychicznych.
- Jest odpowiedzialny za swe czyny, działania, które podejmuje zgodnie z przyjętą skalą wartości.
- Kulturalnie zachowuje się w domu, w Szkole, na ulicy.
- Troszczy się o zdrowie.
- Jest konsekwentny w myśleniu i działaniu.
- Potrafi nawiązywać właściwe relacje osobowe z innymi ludźmi.
- Dostrzega potrzeby innych ludzi i służy im pomocą.
- Jest asertywny.
- Potrafi współdziałać w grupie.
- Jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności.
- Zna podstawy języka obcego.
- Umie organizować pracę własną, jest twórczy.
- Zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
- Mądrze korzysta z dóbr i bogactwa kultury.
- Ma poczucie przynależności grupowej, regionalnej i narodowej.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 4.

1. Główne cele Szkoły:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 5.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III;
 - 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VI;
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia;
 - 4) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) (uchylony)
 - 6) organizowanie imprez oraz uroczystości szkolnych i środowiskowych, konkursów, olimpiad, zawodów sportowych, przeglądów, akcji charytatywnych - zgodnie z corocznie opracowanym

i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną arkuszem organizacyjnym oraz Kalendarzem Imprez, Uroczystości i Konkursów;

- 7) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Cele nadrzędne w pracy dydaktycznej Szkoły, to:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju, zdobywania takiej wiedzy, aby lepiej przygotować się do dalszej nauki i pracy w warunkach współczesnego świata;
- 2) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych każdego dziecka;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania z uwzględnieniem indywidualnego tempa rozwoju i możliwości uczenia się każdego dziecka;
- 4) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów;
- 5) kształtowanie u każdego dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 6) wyposażenie uczniów w umiejętność czytania i pisanie, kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 7) wyposażenie uczniów w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 8) dbałość o to, aby każde dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 9) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu uczniów;
- 10) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce;
- 12) kształcenie umiejętności skutecznego uczenia się;
- 13) nauczanie umiejętności współdziałania w zespole.

§ 6.

1. W pracy wychowawczej celem Szkoły jest realizacja Programu Wychowawczego, a w szczególności:

- 1) wspomaganie rozwoju emocjonalnego i intelektualnego uczniów;
- 2) rozwijanie samodzielności dzieci oraz ich odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 4) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających przygotowaniu ich do właściwego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej, życia w rodzinie,

społeczności lokalnej, Ojczyźnie, Europie i świecie, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, poszanowanie innych kultur, wyznań i tradycji, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 7) kształtowanie aktywności społecznej uczniów i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 8) organizowanie działań charytatywnych na rzecz dzieci chorych i szczególnie potrzebujących pomocy;
- 9) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania właściwego środowiska wychowawczego w Szkole.

§ 7.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Szkole i bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) organizuje system opiekuńczo - wychowawczy odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
 - 6) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 7) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 8) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 12) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 13) zapewnia wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
 - 14) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 15) zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 16) organizuje dożywianie uczniów;
- 17) zapewnia opiekę zdrowotną przez służbę zdrowia na terenie gminy;
- 18) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) wspomaga wychowawczą rolę rodziców.

§ 8.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania uczniów i rodziców wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9.

1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 10.

1. Szkoła dokumentuje proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ IV

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 11.

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji, zajęć i przedmiotów nauczania.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. W Szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo „Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego” (Zał. 1.)
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły oraz zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program nauczania ogólnego zobowiązany jest uwzględnić poniższe zasady:
 - 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny, zachowując zgodność programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej i uwzględniając w całości podstawę programową;
 - 2) program nauczania musi być poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
8. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
10. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników, dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których

program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.

11. Opinia, o której mowa w ust. 10:
 - 1) zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 2) powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku szkolnego.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kół zainteresowań zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje zespół składający się z delegowanych przez Radę Rodziców przedstawicieli, pedagoga szkolnego i nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
3. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia (rozumianego, jak w ust. 4) z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię przedstawiciele Klasowych Rad Rodziców potwierdzają swoimi podpisami w Protokole Zebrania.

7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez:
 - a) okres 3 lat w klasach I – III,
 - b) okres 3 lat w klasach IV – VI;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy;
 - 3) powodami do wnioskowania w sprawie zmiany wychowawcy może być:
 - a) zaistniały (trwały) konflikt między wychowawcą, a większością uczniów bądź rodziców,
 - b) nie wypełnianie obowiązków wychowawczych przez wychowawcę,
 - c) długotrwała nieobecność wychowawcy;
 - 4) w przypadku złożenia wniosku o zmianę wychowawcy, Dyrektor zobowiązany jest w ciągu 7 dni do:
 - a) przeprowadzenia rozmowy informacyjno - wyjaśniającej z aktualnym wychowawcą,
 - b) po uznaniu wniosku za zasadny, powierzenia obowiązków wychowawcy innemu nauczycielowi,
 - c) poinformowania o swojej decyzji Radę Pedagogiczną,
 - d) uzasadnienia swojej decyzji w przypadku negatywnego ustosunkowania się do wniosku.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji interpersonalnych między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną– psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację spotkań integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,

- e) udzielanie niezbędnej- doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb uczniów,
 - d) rozwój zdolności uczniów w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie uczniów w przygotowaniach do konkursów i zawodów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 15.

1. W Szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z dbałością o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) nauczyciele dyżurują zgodnie z tygodniowym planem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły i modyfikowanym w razie potrzeb,
 - b) dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 6.50 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole,

- c) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi np. prowadzeniem rozmów z rodzicami i innymi nauczycielami dyżurującymi, uczniami i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru, w tym nie używa telefonu komórkowego,
 - d) nauczyciel nie może na dłuższy czas zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowanie Dyrektora,
 - e) nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zdążyć po dzwonku na lekcję,
 - f) nauczyciel wychowania fizycznego dyżuruje przed salą gimnastyczną oraz w szatni przy sali gimnastycznej,
 - g) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżuru zgodnie z przyjętym Regulaminem ustalonym przez Dyrektora i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną oraz nowelizowanym w miarę potrzeb (Zał. 2.);
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) kontrolę co najmniej raz w roku przez Dyrektora Szkoły obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 10) systematyczną kontrolę stanu technicznego balustrad schodów;
 - 11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, tj. mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu Szkoły i systematyczną kontrolę jego stanu technicznego;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczenia, w którym przygotowywane są posiłki i do pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do niebezpiecznych substancji chemicznych używanych podczas zajęć dydaktycznych oraz do sprzątanania, remontów, konserwacji itp.;
 - 20) dostosowanie ławek i krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;

- 22) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczenia nauczyciela wychowania fizycznego, sekretariatu i pomieszczenia obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 17.

1. Opiekę nad uczniami w Szkole sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 2) dyżurni nauczyciele na przerwach;
 - 3) wychowawcy świetlicy (zgodnie z regulaminem) i wyznaczeni pracownicy Szkoły w czasie przejścia do autobusu i z autobusu do Szkoły;
 - 4) nauczyciele i rodzice w czasie wycieczek;
 - 5) osoby zatrudnione na czas określony (w ramach stażu lub prac interwencyjnych).

§ 18.

1. Zasady organizacji wycieczek i obowiązki nauczycieli organizujących wycieczki reguluje nowelizowany w miarę potrzeb Regulamin organizacji wycieczek (Załącznik 3.).

§ 19.

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i organem nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 20.

1. Każdy rodzic/ prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków:
 - 1) Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych;
 - 2) decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna lub wychowawcy klasy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Szkoły.

§ 21.

1. Obowiązkiem wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów dzieci jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli i rodziców uczestniczących w tych wyjazdach.

ROZDZIAŁ V

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 22.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom według przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno– pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach i Procedury Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Szkole (Zał. 4.).

§ 23.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

§ 24.

1. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 25.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (zwanych dalej IPET) dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie, zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
 - 6) (uchylony)
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 26.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 27.

1. (uchylony)
1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego jest zadaniem Zespołu składającego z wychowawcy oddziału, jako przewodniczącego Zespołu, pedagoga szkolnego oraz nauczycieli specjalistów, zatrudnionych w szkole, zwanego dalej Zespołem:
 - 1) pracą Zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 2) zadania Zespołu:
 - a) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) opracowuje, po dokonaniu wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 pkt 3 lit.c,
 - c) indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne opracowane i wdrożone przed dniem 1 września 2013r. są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane,

- d) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 3) w spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 4) spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem;
- 5) osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu Zespołu.”
- 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
- 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 6. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami/ instytucjami, takimi jak: poradnie psychologiczno- pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli, inne szkoły, organizacje pozarządowe oraz inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

§ 28.

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda;
 - 3) wychowawcy.

§ 29.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, takich jak: indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, dostosowanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia, stosowanie oceniania wspierającego ucznia, w taki sposób, aby służyły wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu powołanego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez Zespół powołany dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.
3. Do obowiązków każdego nauczyciela należy:
- 1) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 2) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
 - 4) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły,
 - 5) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
 - 6) przekazywanie rodzicom informacji o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 30.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) uczniowie za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice/ prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna;
 - 4) dyrektor Szkoły lub placówki;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy.

§ 31.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną, w szczególności:
 - 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy;
 - 2) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 32.

1. (uchylony)

§ 33.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania i opiniach poradni;
 - 2) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli stwierdзи taką potrzebę;
 - 3) ustalanie form udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, z zastrzeżeniem § 31 ust.3 pkt.;
 - 4) sporządzanie wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 5) współpracowanie z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w w § 30 ust. 2;
 - 6) przygotowanie pisemnej informacji do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane;
 - 7) gromadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w teczce wychowawcy.

§ 34.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 35.

1. (uchylony)

§ 36.

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców/ prawnych opiekunów.(zał. 7)

§ 37.

1. (uchylony)

§ 38.

1. (uchylony)

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)

§ 39.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy, nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem składa wnioski do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale Statutu: Indywidualny tok nauki lub program nauki
5. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje, zawody stanowią formę rozwoju uzdolnień i indywidualnych prezentacji uczniów. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęcia są specjalną opieką nauczycieli.

§ 40.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 41.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej:
 - 1) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych;
 - 2) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób;

- 3) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno– wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub- w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie opinii Zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badać przyrost wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 42.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
 - 1) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 43.

1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 44.

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 45.

1. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 46.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 47.

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele i specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. O terminach porad rodzice informowani są przez wychowawców. Terminy indywidualnych spotkań są uzgadniane z rodzicami co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 48.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 49.

1. Dyrektor Szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.
2. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna w Ząbkowicach Śląskich na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 50.

1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 51.

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 52.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły, nie później niż do końca lutego w klasie VI.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniające kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany Szkoły.

§ 53.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

§ 54.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 55.

1. Dla ucznia niepełnosprawnego Zespół planujący i koordynujący udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej IPET.
2. IPET zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w IPET.
3. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół planujący i koordynujący udzielanie uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 56.

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 57.

(uchylony)

§ 58.

1. (uchylony)
2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia Szkoły na takim samym druku, jak pozostali uczniowie Szkoły.
Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 59.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale Statutu „Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym”.

§ 60.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły odpowiadają za integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, tj. za to, aby uczeń dobrze czuł się w Szkole i wśród pełnosprawnych rówieśników oraz aktywnie uczestniczył w życiu klasy i Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Nauczanie indywidualne

§ 61.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów/ edukacji przedmiotowych.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w jego domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem rówieśniczym i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły, np. w uroczystościach okolicznościowych.

ROZDZIAŁ VIII

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 62.

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

1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczeniu w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
24. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

ROZDZIAŁ IX

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 63.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków każdego z wymienionych w ust. 1 organów określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 64.

1. **Dyrektor Szkoły:**
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
4. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 4) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 5) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 6) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 9) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w Rozdziałach Statutu „Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej”, „Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym”;

- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Rozdziale Statutu „Nauczanie indywidualne”;
- 12) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 13) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
- 16) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 17) stwarza uczniom warunki umożliwiające im podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 18) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- 19) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 20) udziela na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie na zasadach określonych w Rozdziałach Statutu „Nauczanie indywidualne”, „Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki”;
- 21) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz z zajęć komputerowych, informatyki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych w oparciu o odrębne przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 22) (uchylony)
- 23) odracza obowiązek szkolny dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
- 24) prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających rocznemu, obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 25) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 26) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 27) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć

w miesiącu, wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
- 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających oraz komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na zasadach określonych w Rozdziale Statutu „Wewnętrzne Zasady Oceniania”;
- 30) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 31) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
- 32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

5. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny, uwzględniając wytyczne w sprawie organizacji pracy Szkoły oraz tryb opracowania arkusza organizacyjnego ujęte w Zarządzeniu Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i życia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00 (określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje Dyrektora Szkoły);
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;

- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie postępowania z dokumentacją;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy pracowników w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników;
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kodeksem Pracy;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 16) współdziała ze Związkami Zawodowymi w zakresie uprawnień Związków Zawodowych do opiniowania i zatwierdzania;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 65.

1. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu albo ze szkoły niepublicznej

- nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu do odpowiedniej klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, czy należy przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny uczniowi przyjmowanemu do szkoły, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu.

§ 66.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Dyrektora Szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 8) uchwała Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki na każdy rok szkolny w porozumieniu z Radą Rodziców (w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego);
 - 9) uchwała sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.”
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 4) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 6) (uchylony)
 - 7) opiniuje projekty innowacji do realizacji w Szkole;
 - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 13) opiniuje kandydatów na pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawców klas oraz przewodniczących tych zespołów:
 - a) zebrania zespołów są protokołowane,
 - b) zespoły pracują w oparciu o opracowane przez siebie corocznie plany pracy,
 - c) zespoły opracowują po każdym semestrze sprawozdania z realizacji planów pracy;
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły;
 - 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokółów oraz umożliwiającej sporządzenie protokółów w formie papierowej; wydrukowane, otemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum Szkoły.

§ 67.

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału klasowego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału klasowego, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/ prawny opiekun.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (Załącz. 8), w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Szkoły.
 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców (Załącznik 8).
 9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
 10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 11. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
1. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 68.

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (Załącznik 9).
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
9. Samorząd ma prawo opiniować na wniosek Dyrektora Szkoły pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
11. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 10, stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; lub może to zadanie zlecić opiekunowi Samorządu;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

§ 69.

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

§ 70.

1. Zasady współpracy organów Szkoły:
 - 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
 - 2) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września; kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły;
 - 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 kompetencji organu uprawnionego;

- 4) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 5) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
- 6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd w formie pisemnej;
- 7) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd w formie ustnej na jej posiedzeniu;
- 8) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 9) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci;
- 10) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 71 niniejszego Statutu.

§ 71.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 5) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
 - 1) powoływany jest Zespół Mediacyjny w skład którego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza również swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym;
 - 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 72.

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ X

Organizacja nauczania i wychowania

§ 73.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla klasy lub grupy międzyklasowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii zimowych i letnich.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. (uchylony)
5. Podział na grupy wprowadza się:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
- 5) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów, 26 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 - 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. W klasach IV-VI zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach, o których mowa w ust. 1. pkt 2., 3. i 6.

§ 74.

1. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danej klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach:
 - 1) nauka religii/ etyki jest organizowana w Szkole na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) po złożeniu oświadczenia udział ucznia w zajęciach z religii/ etyki staje się obowiązkowy;
 - 3) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 4) Szkoła organizuje lekcje religii/ etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy; dla mniejszej liczby uczniów w klasie lekcje religii są organizowane w grupie międzyklasowej;
 - 5) jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym; liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż 3;
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący Szkołę, w ramach posiadanych środków, może - na wniosek kościoła lub związku wyznaniowego - zorganizować nauczanie religii danego wyznania w sposób odmienny niż określony w ust. 4-5;
 - 7) jeżeli uczeń nie korzysta w Szkole z nauki religii lub etyki, Szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii/ etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, według skali ocen przyjętej w danej klasie;
 - 9) ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 10) ocena z religii/ etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania; bez wprowadzania jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy

ocena dotyczy etyki czy religii; z tego względu w przypadku świadectw dla I etapu nauczania nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki”;

- 11) jeśli uczeń nie uczęszczał ani na zajęcia z religii, ani z etyki, na świadectwie ma zaznaczone „religia/etyka-----”;
 - 12) uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii/ etyki na świadectwie wydawanym przez Szkołę, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki;
 - 13) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeśli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci oraz wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele;
 - 14) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż;
 - 15) w Szkole można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach; odmawianie modlitwy w Szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.
3. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego:
- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice/ prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

§ 75.

1. Uczeń zwolniony przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki może być zwolniony z uczęszczania na te zajęcia po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub zajęcia komputerowe umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice/ prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
2. Uczeń zwolniony przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki uczęszcza na lekcje przedmiotu, z którego jest zwolniony, jeżeli w tygodniowym planie zajęć jest on umieszczony w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 76.

1. (uchylony)

§ 77.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 78.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 79.

1. Godzina rozpoczęcia pierwszej lekcji oraz czas trwania kolejnych przerw jest ustalana przez Dyrektora Szkoły po uwzględnieniu godzin przyjazdów/ odjazdów autobusów dowożących dzieci oraz możliwości wydania obiadów na stołówce.

§ 80.

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 81.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki:
 - 1) Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 2) W Szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - a) teczkę wychowawcy klasy, której zawartość określa (Zał. 10);
 - b) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - c) (uchylony).
2. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
3. (uchylony)
4. Dokumentacja nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej jest własnością Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja wychowania i opieki

§ 82.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Misji Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie poprzez:
 - a) adaptację,
 - b) integrację,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków ucznia w klasie i w szkole;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wyjazdy integracyjne,
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady klasowe,
 - e) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań uczniów danej klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - h) prowadzenie gazetki klasowej,
 - i) publikowanie artykułów na szkolnej stronie internetowej;
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) preorientację zawodową.

§ 83.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych, tj.:
 - a) organizowanie pogadanek, warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów, tj.:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji telefonicznie, przez korespondencję, e-maile, szkolną stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce, tj.:
 - a) zadawanie zadań domowych pobudzających ciekawość poznawczą dzieci,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
 - c) instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły, tj.:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 84.

1. Szkoła prowadzi świetlicę, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości, tj.:
 - 1) realizację zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych Szkoły;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie się w Szkole, w domu i w środowisku lokalnym);
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

2. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice do 30 września. Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera podstawowe dane o sytuacji rodzinnej ucznia (imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, miejsce pracy rodziców).
3. Opieką wychowawczą na świetlicy zostają objęci w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający oraz uczniowie rodziców pracujących.
4. Opieką wychowawczą na świetlicy zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela w Szkole.
5. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy do godz.15.00.
6. Pobyt dzieci na świetlicy jest bezpłatny.
7. Uczniowie zapisani na świetlicę są zobowiązani:
 - 1) regularnie uczestniczyć w zajęciach;
 - 2) przestrzegać Regulaminu świetlicy, a w szczególności:
 - a) wykonywać polecenia nauczyciela świetlicy,
 - b) przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania,
 - c) zachowywać się tak, by nie przeszkadzać innym,
 - d) zachowywać kulturę osobistą wobec osób przebywających na świetlicy;
 - e) dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia świetlicy,
 - f) szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć świetlicy następuje po wcześniejszym uzgodnieniu rodzica/ prawnego opiekuna z nauczycielem świetlicy.
9. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 85.

1. Szkoła prowadzi stołówkę, która umożliwia spożywanie posiłków gotowanych w postaci dwudaniowego obiadu.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie odrębnego porozumienia;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Cena jednego obiadu ustalona jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
5. Posiłki wydawane są w godzinach 11.15 – 11.30 i 12.15 – 12.30.
6. Posiłki wydawane są tylko przez pracownika Szkoły wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
7. Czas spożywania posiłków dla poszczególnych uczniów ustala pedagog.
8. Podczas spożywania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
9. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do zachowania ładu i porządku.

§ 86.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę materialną nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Kamieniec Ząbkowicki w sprawie regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kamieniec Ząbkowicki oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników.
2. Koordynatorem udzielania pomocy materialnej uczniom jest pedagog szkolny, który podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.

ROZDZIAŁ XII

Organizacja Szkoły

§ 87.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) 6 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę oraz prowadzenie świetlicy;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu i z komputerami wyposażonymi w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe;
 - 6) gabinet Dyrektora;
 - 7) gabinet pedagoga;
 - 8) pokój nauczycielski;
 - 9) stołówkę;
 - 10) archiwum;
 - 11) sekretariat;
 - 12) pomieszczenie głównej księgowej;
 - 13) gabinet higienistki szkolnej.

§ 88.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 89.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, przepisów określających liczbę uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
3. Terminy opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacyjnego określają przepisy w sprawie arkusza organizacyjnego.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 90.

1. Szkoła tworzy swój własny system WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. Celem WDN jest:
 - 1) wzmocnienie osobowości nauczycieli;
 - 2) poprawienie komunikacji i współpracy w Radzie Pedagogicznej;
 - 3) wzrost poczucia odpowiedzialności nauczycieli za jakość pracy Szkoły;
 - 4) rozwój kompetencji dydaktycznych nauczycieli;
 - 5) poprawa procesu nauczania i uczenia się oraz zmiana rzeczywistości szkolnej w zakresie dydaktyki;
 - 6) poszukiwanie sposobów skutecznego rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) rozwój wewnętrznej organizacji Szkoły.
3. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 91.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych o strukturze międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 92.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1., nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w Szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w Szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane kwalifikacje.

§ 93.

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

§ 94.

1. W Szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela biblioteki (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja konkursów, wystaw i uroczystości okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w pomieszczeniu biblioteki oraz do pracowni przedmiotowych zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektur w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,

- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z realizowanymi w Szkole programami nauczania i potrzebami Szkoły, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego plan pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
 6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki (Zał. 11).
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela biblioteki z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi, według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia jemu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydział czynności nauczyciela biblioteki;
 - 5) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole;
 - 6) zarządza kontrolą zbiorów biblioteki w oparciu o istniejący inwentarz, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela biblioteki;
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
 8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 95.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe wynikające z bieżących potrzeb Szkoły.
2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotowy klas I – III;
 - 2) zespół przedmiotowy klas IV – VI.
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;

- 2) wybór i opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) dobór podręczników do danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzgadnianie sposobu realizacji wybranych programów nauczania;
 - 6) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 7) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w poszczególnych oddziałach;
 - 8) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
 - 9) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 10) opracowanie metod badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań, ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów diagnozujących i porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 11) stymulowanie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 12) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, takich jak: wystawy, konkursy, zawody, uroczystości szkolne i środowiskowe, wycieczki;
 - 13) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, zawodów;
 - 14) współdziałanie w wyposażaniu pracowni przedmiotowych;
 - 15) planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 16) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespół wychowawczy:
- 1) koordynatorem wszelkich działań zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny;
 - 2) zadania zespołu wychowawczego, to:
 - a) analizowanie i ocenianie realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas;
 - d) ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dobór metod i form pracy z dziećmi, podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom na terenie Szkoły: w klasach I- III: diagnoza wczesnoszkolna, wdrażanie do samodzielności, indywidualizacja pracy z uczniem, wczesna pomoc rodzinie, w klasach: IV- VI: eliminowanie wczesnych niepowodzeń szkolnych, indywidualizacja pracy z uczniem, łagodzenie stresu związanego z przekroczeniem progu edukacyjnego, praca z uczniami z problemami, indywidualizacja pracy z uczniem, pomoc rodzinie, organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej, przygotowanie do właściwego pokonania kolejnego progu edukacyjnego (szkoła podstawowa - gimnazjum).
 - 3) Zespół spotyka się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.
6. Zasady pracy oraz zadania Zespołów d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opisane są w Rozdziale Statutu: „Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.

§ 96.

1. Stanowiska wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Zakres obowiązków dla stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określa Dyrektor Szkoły.

§ 97.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ XIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 98.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) 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 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w Kartach Indywidualnych Potrzeb Ucznia;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 99.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 6) zasada oceny ważonej – przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych semestralnych lub rocznych największą wagę mają oceny ze sprawdzianów oraz oceny za osiągnięcia w międzyszkolnych konkursach i zawodach przedmiotowych.

§ 100.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany do realizacji program nauczania.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w ust. 2 informacje są dostępne uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej i w klasach.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę następująco:
 - 1) wskazuje uczniowi jego mocne i słabe strony;
 - 2) uzasadnienie jest jawne (na zajęciach lekcyjnych, w obecności całej klasy).
7. Uzasadnienie ocen częściowych nauczyciel przekazuje zainteresowanym rodzicom/ prawnym opiekunom w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji.

§ 101.

1. Stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) dla I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I - III (dla edukacji wczesnoszkolnej) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; przy ocenianiu bieżącym stosuje się cyfrową skalę ocen opisaną w Zasadach Wewnętrznej Skali Oceniania (Załącznik 12);
 - 2) dla II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV-VI, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

stopień celujący	-	6	-	cel,
stopień bardzo dobry	-	5	-	bdb,
stopień dobry	-	4	-	db,
stopień dostateczny	-	3	-	dst,
stopień dopuszczający	-	2	-	dop,
stopień niedostateczny	-	1	-	ndst.;

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:
celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający;
negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny;
 - 3) każdej ocenie przyporządkowuje się kryteria, zawarte w Zasadach Wewnętrznej Skali Oceniania (Załącznik 12).
2. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/ prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, które nie muszą być zapowiadane,
 - b) sprawdziany wiadomości obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, których terminy muszą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace domowe;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 6) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 102.

1. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut).

§ 103.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną w takim przypadku nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną w takim przypadku nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 104.

1. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w następujących dokumentach:
 - 1) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (Załącznik 12);

§ 105.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie zawarte są w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania (Załącznik 12).

§ 106.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.2. uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust.2 jest zobowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia, zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale Statutu „Nauczanie indywidualne”.

§ 107.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
 - 4) rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
 - 5) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 6) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego semestru, a roczne na koniec zajęć edukacyjnych;
 - 7) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej; niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru;
 - 8) w przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku;
 - 9) na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku;
 - 10) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców/ prawnych opiekunów ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej w formie pisemnej;

- 11) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 108.

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania (Załącznik 12);
 - 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 nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy;
 - 4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen, w tym - konsultacji indywidualnych;
 - 5) pisemny wniosek o podwyższenie oceny należy złożyć w sekretariacie Szkoły w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków w pkt. 4, lit. a oraz lit. b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie warunków pkt. 4 lit. c, lit. d, lit. e;
 - 7) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów z pkt. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
 - 8) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt.4. wniosek ucznia zostaje odrzucony, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jego odrzucenia;
 - 9) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu w formie pisemnej i ustnej, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 10) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 11) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą;
 - 12) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Komisja, o której mowa w pkt. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 109.

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1. absencji;
- 3) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 4) na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca lub pedagog szkolny przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (wynikające np. z przewlekłej choroby, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności; w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły;
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z 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 „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą; w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8. uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, przy czym uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 110.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje go do wiadomości uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego

nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w KIPU.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 110 ust. 14, 15 i .§ 111 ust. 1.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 111. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.

§ 111.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

- 1) uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze Szkoły lub z innej szkoły podstawowej, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

- d) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 lit. b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji 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;
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
 4. Przepisy ust.1 - 3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.

§ 112.

1. **Ocena zachowania** wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	poprawne
- wz;	- popr;
bardzo dobre	nieodpowiednie
- bdb;	- ndp;
dobre	naganne
- db;	- ng.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 113.

1. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami oceny zachowania; ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
- 2) Samorząd Klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
- 3) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczącego danego oddziału oraz uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 4) procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Teczce Wychowawcy;
- 5) przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną;
- 6) wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie;
- 7) ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych,

dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 114.

1. Szczegółowe kryteria **oceniań zachowań** określają Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania, zawarte w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania (Załącznik 12).
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z następujących zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 115.

1. Uczeń otrzymuje **promocję do klasy programowo wyższej**, jeżeli ze wszystkich **obowiązkowych zajęć edukacyjnych** określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. (uchylony)
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I–III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed Szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach.
6. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
10. 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.
11. 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, z zastrzeżeniem ust. 2.
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty oraz przez Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

§ 116.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. (Jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.)
6. (uchylony)
7. Szkoła, na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna ucznia wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń Szkoły 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.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji i świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty te podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. 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.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez 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 środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ XIV

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 117.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. poprzez:
 - a) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - b) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania,
 - c) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną uczniów w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zespołów, do których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów:
 - a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
 - b) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- c) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadających orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, którzy objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznej szkole,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na wychowaniu fizycznym – na podstawie tej opinii;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz:
 - a) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - b) zachowanie jawności ocen dla uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów,
 - c) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - d) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w sposób określony w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą oraz Samorządem Uczniowskim i Samorządem Klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzanie własnoręcznym podpisem zrealizowanych zajęć;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, a także poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) (uchylony).
 - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów z własnej inicjatywy oraz zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły lub zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły lub zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Szkoły.
 4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania wymienione w ust. 1. i 2.
 5. (uchylony)

§ 118.

1. Zadaniem **wychowawcy klasy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami w zespole klasowym oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) planowanie i koordynowanie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

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

- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, Teczkę Wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne, uzupełnia arkusze ocen;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z Zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 119.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstw i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.; w czasie dyżuru jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i itp.),
 - c) nie podejmowania czynności, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru, takich jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, rozmowy przez telefon komórkowy,
 - d) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
 - h) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu na terenie Szkoły,

- i) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska:
 - 1) prace te mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 2) jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się stan zagrożenia, nauczyciel niezwłocznie przerywa prace i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece.
3. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole (Zał. 13).
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba - udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów ucznia; jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel obowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 120.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 13) (uchylony);
- 14) realizacja zadań przypisanych Zespołom d/s Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 121.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 122.

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 123.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 124.

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ XV

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 125.

1. Członek społeczności szkolnej:

- 1) członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły;
- 2) wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

2. Obowiązkiem szkolnym od roku szkolnego 2014/2015 objęte są dzieci sześcioletnie.

Wprowadzenie obowiązku ma charakter dwuetapowy:

- 1) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
- 2) Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie tego, że dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 Ustawy o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
- 4) (uchylony)
- 5) zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 6) w roku szkolnym 2015/2016 limitem nie przekraczającym liczbę 25 dzieci, o którym mowa w pkt.5, będą objęte klasy pierwsze i drugie, w roku 2016/2017 ograniczenie liczby uczniów do 25 obowiązuje wszystkie klasy I – III;
- 7) w przypadku utworzenia więcej niż jeden oddział klasy pierwszej oddziały klasowe będą tworzone z uczniów w zbliżonym wieku, tj. według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od dzieci najmłodszych;
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do danego oddziału, odstępując od zasady określonej w punkcie 7;
- 9) (uchylony)
- 10) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
- 11) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 10., zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 10. na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W takim przypadku liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów przy jednoczesnym zatrudnieniu w szkole

asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.”

12) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 11., może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się według „Zasad rekrutacji uczniów do Szkoły” (Zał. nr 14).
4. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 4., wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu do odpowiedniej klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, czy należy przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny uczniowi przyjmowanemu do szkoły, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu.
8. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
 - 1) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
 - 2) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły w obwodzie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, do którego dołączane będzie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
 - 4) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek do którego dołączane będzie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Rodzice dziecka mieszkającego w obwodzie Szkoły i podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz ewentualnym odroczeniem obowiązku szkolnego dziecka lub realizacją obowiązku szkolnego dziecka poza Szkołą;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie uzyskanego zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 126.

1. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 127.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 128.

1. Traktowanie członków społeczności szkolnej:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu oraz poniżaniu ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

ROZDZIAŁ XVI

Uczniowie Szkoły

§ 129.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów, zawodów;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Zasadami Wewnętrznej Szkolnej Oceniania;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 130.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz do zwolnienia z zajęć informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 131.

1. W ostatnim tygodniu nauki (ukończenie szkoły i zmiana Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

§ 132.

1. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno - terapeutycznych.

§ 133.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 134.

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnie podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego;
 - 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzić do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiać nieobecności;
 - 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru (strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być schludny, skromny i stosowny, strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, strój galowy dla chłopców to ciemne spodnie i biała koszula).

§ 135.

1. Uczniom nie wolno:

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

§ 136.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 137.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych:

- 1) rodzic/prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka niezwłocznie po powrocie do Szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nie później, jak w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły; w przeciwnym wypadku wychowawca zmuszony jest do odnotowania godzin nieusprawiedliwionych, co może mieć swoje następstwa w obniżonej ocenie zachowania;
- 2) rodzic/prawny opiekun ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach dłuższej, trwającej ponad pięć kolejnych dni roboczych nieobecności dziecka w Szkole;
- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów nie zajmują się usprawiedliwianiem nieobecności, tylko zaznaczają nieobecności ucznia w dziennikach lekcyjnych oraz w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, przy czym informacje o opuszczonych pojedynczych zajęciach w danym dniu nauczyciele ci przekazują niezwłocznie wychowawcy klasowemu;
- 4) jeżeli uczeń przez pięć kolejnych dni roboczych nie przychodzi do Szkoły bez podania przez rodzica/prawnego opiekuna przyczyny jego nieobecności, wychowawca obowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
- 5) usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym, niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia; spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.

2. Zasady zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych (jednej lub kilku godzin, jednych lub kilku lekcji) przez osobiste zwolnienie u wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub u Dyrektora Szkoły lub na podstawie pisemnego oświadczenia, podpisanego przez rodzica/ prawnego opiekuna; w wyjątkowych sytuacjach wychowawca zwalnia ucznia na podstawie oświadczenia podpisanego przez rodzica/prawnego opiekuna;

- 2) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby itp. w trakcie trwania zajęć – w tym przypadku obowiązują następujące zasady:
 - a) uczeń zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie;
 - b) wychowawca lub (w przypadku nieobecności wychowawcy) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
 - c) uczeń czeka na rodzica pod opieką pielęgniarki, wychowawcy lub nauczyciela, z którym ma zajęcia;
 - d) w nagłych przypadkach nauczyciel za pośrednictwem sekretariatu Szkoły wzywa karetkę pogotowia i rodziców/prawnych opiekunów z jednoczesnym powiadomieniem Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz Szkoły nie wpisuje się mu nieobecności; w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć pozalekcyjnych dokonuje się wpisu – konkurs, zawody, itp.:
 - 1) do przyczyn takiej nieobecności zalicza się: przygotowywanie się uczniów do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela, udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wykonywanie prac na rzecz Szkoły lub środowiska itp.;
 - 2) ucznia należy zwolnić ustnie lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim kartki z nazwiskami uczniów zwalnianych i powodem zwolnienia oraz czasem zwolnienia;
 - 3) zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu.
4. Zwolnienie uczniów z pierwszych i ostatnich zajęć:
 - 1) informacja o odwołanych zajęciach edukacyjnych zostaje podana uczniom przez wychowawcę co najmniej na dzień przed planowanym odwołaniem zajęć, co oznacza, że wychowawca klasy za pośrednictwem uczniów informuje rodziców/ prawnych opiekunów o planowanym skróceniu zajęć;
 - 2) rodzice/ prawni opiekunowie wyrażają jednorazową (na dany rok szkolny) pisemną zgodę na wcześniejszy powrót dzieci do domu lub późniejsze przyjscie do Szkoły w przypadku skrócenia zajęć edukacyjnych w danym dniu; zgody te przechowuje wychowawca klasy w Teczce Wychowawcy;
 - 3) w przypadku braku zgody rodziców na wcześniejszy powrót dzieci do domu lub późniejsze przyjscie do Szkoły w przypadku skrócenia zajęć edukacyjnych w danym dniu lub w przypadku skrócenia zajęć bez przekazania informacji rodzicom uczniowie przechodzą pod opiekę świetlicy szkolnej lub wyznaczonego na zastępstwo nauczyciela.
5. Zwolnienie uczniów z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc oraz na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujące całego semestru, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 3) w przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń; zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku

- szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach;
- 4) o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/ prawni opiekunowie, którzy składają podanie do Dyrektora Szkoły do którego załączają zaświadczenie lekarskie; podanie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
 - a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru – do 20 września danego roku szkolnego,
 - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru – do 21 dni po zakończeniu I semestru nauki w danym roku szkolnym,
 - c) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawianych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak nie później, niż 1 tydzień od daty wystawienia zaświadczenia (zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą jest respektowane od daty wystawienia zaświadczenia, zwolnienie niedostarczone w terminie jest ważne od daty jego złożenia w sekretariacie Szkoły);
 - 5) dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania;
 - 6) rodzice/ prawni opiekunowie odbierają decyzję Dyrektora w sekretariacie Szkoły;
 - 7) w przypadku decyzji odmownej rodzice/ prawni opiekunowie mogą się odwołać za pośrednictwem Dyrektora do Kuratora Oświaty;
 - 8) o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia; fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji;
 - 9) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji;
 - 10) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
 - 11) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na lekcjach; w szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów złożonego w sekretariacie Szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły; o tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy;
 - 12) uczeń zwalniany z lekcji do domu ma odznaczane w dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwione;
 - 13) zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego; takie zaświadczenie rodzic/ prawny opiekun składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem;
 - 14) rodzic/ prawny opiekun może jednorazowo zwolnić dziecko z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z powodów zdrowotnych; zwolnienie musi być dostarczone w dniu, w którym odbywają się zajęcia.

6. Zwolnienie uczniów z zajęć komputerowych, informatyki:
 - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania składanego przez rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 3) rodzice/ prawni opiekunowie odbierają decyzję w sekretariacie Szkoły;
 - 4) o zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia; fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji;
 - 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 6) uczeń zwolniony z zajęć ma obowiązek być obecnym na lekcjach; w szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów złożonego w sekretariacie Szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły; o tym fakcie informowani są nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy;
 - 7) uczeń zwalniany z lekcji do domu ma odznaczane w dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwione.

§ 138.

1. **Uczeń otrzymuje promocję/ kończy Szkołę z wyróżnieniem:**

- 1) w klasach I – III - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymuje najwyższe oceny ze wszystkich obowiązkowych edukacji i przedmiotów i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 2) w klasach IV – VI - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej jego średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 3) uczniowi klas IV-VI, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3., wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć; jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 5) uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 139.

1. **Nagrody** może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. **Uczeń może otrzymać nagrodę za:**
 - 1) promocję/ ukończenie Szkoły z wyróżnieniem;
 - 2) wzorową frekwencję;

- 3) osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, Szkoły lub innych uczniów;
 - 5) szczególnie wyróżniające się zachowanie, np. wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym, odwagę, dzielność.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
- 1) pochwały;
 - 2) wyróżnienia;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) udziału w Poczcie Sztandarowym;
 - 5) wyjazdu na wycieczkę szkolną organizowaną z funduszy Rady Rodziców.
4. Formy i rodzaje pochwał, wyróżnień i nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy na apelu szkolnym wobec uczniów Szkoły;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów Szkoły;
 - 4) wręczenie uczniom, którzy osiągnęli wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu, odznak „WZOROWY UCZEŃ” na apelu szkolnym;
 - 5) wręczenie uczniom klas IV-VI świadectw z wyróżnieniem na apelu szkolnym;
 - 6) wyróżnienie uczniów nagrodami książkowymi na apelu szkolnym za promocję/ ukończenie szkoły z wyróżnieniem, wzorową frekwencją, znaczącą aktywność społeczną w Szkole i środowisku lokalnym;
 - 7) wyróżnienie uczniów dyplomami, pucharami, nagrodami książkowymi lub innymi nagrodami rzeczowymi za sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, wzorową postawę, odwagę i dzielność;
 - 8) nagrody Dyrektora Szkoły w postaci statuetek (wręczanych na koniec roku szkolnego): „NAJLEPSZY SPORTOWIEC SZKOŁY”, „NAJLEPSZY ABSOLWENT SZKOŁY”;
 - 9) występowanie przez Dyrektora Szkoły z wnioskiem o przyznanie stypendium Wójta Gminy Kamieniec Ząbkowicki dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz wyróżniających się wzorowym zachowaniem;
 - 10) udział w wycieczkach organizowanych przez Szkołę dla uczniów zaangażowanych w pracę na rzecz Szkoły i osiągających znaczące sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
 - 11) wpis do kroniki Szkoły;
 - 12) informacje o uzyskanych nagrodach na szkolnej gazetce oraz na szkolnej stronie internetowej.
5. Uczeń może korzystać z innych form nagradzania, które regulują regulaminy organizacji działających na terenie Szkoły.
6. Ustala się również nagrody dla rodziców/ prawnych opiekunów w postaci:
- 1) listu gratulacyjnego dla rodziców/ prawnych opiekunów uczniów, którzy otrzymali promocję/ ukończyli Szkołę z wyróżnieniem;
 - 2) dyplomu podziękowania dla rodziców/ prawnych opiekunów, którzy szczególnie wyróżnili się w pracy na rzecz Szkoły.
7. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, członka Rady Pedagogicznej, pracownika Szkoły, Dyrektora, rodziców, organizacji szkolnych, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
8. Fakt uzyskania nagrody odnotowuje się w Księdze protokołów Rady Pedagogicznej.
9. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 140.

1. **Kary** może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec całej klasy;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły udzielona na apelu szkolnym wobec uczniów Szkoły;
 - 6) zespół wychowawczy wobec ucznia;
 - 7) zawieszenie udziału ucznia w konkursach, zawodach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - 8) zakaz udziału ucznia w wycieczkach klasowych lub innych zajęciach wyjazdowych do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - 9) wystąpienie Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej) z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - a) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - b) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej,
 - d) naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych członków społeczności szkolnej,
 - e) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - f) dopuszczenia się kradzieży,
 - g) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
 - h) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - i) popełniania czynów nieobyczajnych;
 - j) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego,
 - k) notorycznego łamania postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - l) zniesławienia Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - m) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - n) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, którym kara ma służyć.
 5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 3 pkt. 1 - 3:
 - 1) wysłuchania ucznia dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie kary odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust.3 pkt. 4 - 9:
 - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
10. O zastosowanej karze określonej w ust.3 pkt. 4 – 9 Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
11. Kary wymienionej w ust.3 pkt. 4 – 9 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. Zasady tej nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
12. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
13. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
14. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie siedmiu dni.
15. Rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania od każdej wymierzonej kary dla ucznia:
 - 1) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia;
 - 2) odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 3) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
16. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
17. Decyzja komisji jest ostateczna.
18. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
19. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
20. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w ust. 2.
21. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia, po roku jego nienaganego zachowania.

§ 141.

1. Wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły.
2. Procedura postępowania przy podejmowaniu działań zmierzających do karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, o czym informuje Radę Rodziców;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia; uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność; wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, itp.;
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
 - 7) Dyrektor Szkoły informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii; brak opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 8) Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty;
 - 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/ prawni opiekunowie ucznia;
 - 10) rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. (Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.)

ROZDZIAŁ XVII

Ceremoniał szkolny, sztandar, strój szkolny

§ 142.

1. Szkoła posiada patrona, własny hymn, sztandar, logo, ujednolicony strój szkolny i wewnętrzny szkolny ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych. Nawiązuje on do tradycji Szkoły i każdy uczeń Szkoły zobowiązany jest do jego przestrzegania.

§ 143.

1. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole państwowe:
 - 1) flaga państwowa;
 - 2) godło państwowe;
 - 3) hymn państwowy.
2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są również symbole szkolne:
 - 1) sztandar Szkoły;
 - 2) logo Szkoły;
 - 3) hymn Szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:
 - 1) Uroczystość Rozpoczęcia Roku Szkolnego;
 - 2) Uroczystość Pasowanie Pierwszoklasistów;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Rocznica Wyboru Karola Wojtyły na Papieża;
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 6) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 7) Rocznica Urodzin Patrona Szkoły Papieża Jana Pawła II;
 - 8) Ślubowanie Absolwentów;
 - 9) Uroczystość Zakończenia Roku Szkolnego.
4. Na tradycję Szkoły składają się również:
 - 1) prowadzenie kroniki szkolnej, w której wpisywane są najważniejsze wydarzenia z życia Szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów;
 - 2) akcja „Cała Polska czyta dzieciom”;
 - 3) akcja „Sprzątanie Świata”;
 - 4) Pasowanie na czytelnika uczniów klasy pierwszej;
 - 5) kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejki, mikołajki, Wigilie klasowe, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, walentynki, Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca;
 - 6) przeprowadzanie akcji charytatywnych;
 - 7) bal uczniów kończących Szkołę;
 - 8) Dzień Sportu.

§ 144.

1. Patronem Szkoły jest Papież Jan Paweł II.

§ 145.

1. Hymn szkolny:
*„Jest w nas Duch Wielki i niepojętny
Gdy się za Patrona Jana Pawła ma.
Proroctwo spełnia na Piotrowym Tronie,
A Jego imię Szkoła nasza ma.
Bo Jego słowa dają pocieszenie
Z taką wiarą nasze pokolenie trwa.
Jan Paweł II Papież z Krakowa,
A jego imię Szkoła nasza ma.”*
2. Hymn szkolny jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna.
3. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczestnicy uroczystości zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 146.

1. Logo jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, a także na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, identyfikatorach.

§ 147.

1. W skład Pocztu Sztandarowego mogą wchodzić uczniowie klas IV - VI, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej osiągnęli średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,0 i otrzymali ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania oraz członkowie Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
2. Poczet Sztandarowy tworzy chorąży oraz dwoje asystujących. Obok składu zasadniczego powołuje się rezerwowego chorążego oraz członków asysty, którzy zastępują stałą obsadę Pocztu w razie jej nieobecności.
3. Obsadę Pocztu Sztandarowego powołuje się na dany rok szkolny.
4. Poczet Sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwonymi lub żółto – białymi szarfami oraz w białych, jednolitych rękawiczkach.
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. W przypadku, gdy Poczet Sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Poczet Sztandarowy opiekuje się sztandarem.
8. Sztandar przechowywany jest w gablocie w holu Szkoły.
9. Opiekunem Pocztu Sztandarowego jest nauczyciel pełniący opiekę nad Samorządem Uczniowskim.

§ 148.

1. W Szkole obowiązuje jednolity strój szkolny: granatowy mundurek, do którego przyszyte jest logo Szkoły.
2. Na uroczystości tworzące ceremoniał szkolny obowiązuje strój galowy, który składa się z białej bluzki, granatowej/ czarnej spódnicy lub spodni.
3. Konsekwencje dla uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązku noszenia stroju szkolnego: rozmowa z uczniem, rozmowa z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia, obniżenie punktacji na ocenę z zachowania.

§ 149.

1. Tekst roty ślubowania:
 - 1) uczniów klas I:
*„Ślubuję być dobrym Polakiem,
Dbać o dobre imię swej klasy i Szkoły.
Przyrzekam, że będę uczyć się w Szkole jak kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”*
 - 2) absolwentów:
*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr2 im. Papieża Jana Pawła II w Zespole Szkół nr2
Kamieńcu Ząbkowickim naszej Ojczyźnie i Tobie, Szkoło ślubujemy: zdobytą wiedzę,
umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu: zawsze pracować
sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym
i gospodarczym kraju; w dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka
Szkoły Podstawowej nr2 im. Papieża Jana Pawła II w Kamieńcu Ząbkowickim.”*
 - 3) członków Samorządu Uczniowskiego:
*„Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły,
ślubuję: godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz Szkoły;
dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły; być bezstronnym i sprawiedliwym.”*

§ 150.

1. Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:
 - 1) w święta państwowe i szkolne;
 - 2) w Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) w dzień Rozpoczęcia i Zakończenia Roku Szkolnego.

§ 151.

1. W Szkole wydzielone jest miejsce Pamięci i Tradycji Szkoły.
2. Uczniowie klasy pierwszej po raz pierwszy wprowadzani są do miejsca Pamięci i Tradycji Szkoły po złożeniu ślubowania uczniowskiego.

3. W Izbie Pamięci przechowywane są kolejne tomy kroniki szkolnej, odznaczenia przyznane Szkole, pamiątki po Patronie Szkoły Janie Pawle II.

§ 152.

1. Inne tradycje Szkoły to:
 - 1) pamiątkowe tablo absolwentów (zdjęcia oraz imiona i nazwiska);
 - 2) składanie kwiatów i zniczy pod pomnikiem Patrona Szkoły;
 - 3) zdjęcia najlepszych absolwentów na tle sztandaru w kronice Szkoły;
 - 4) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej.

§ 153.

1. Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne współpracując z organem prowadzącym Szkołę oraz z miejscowymi organizacjami, tj. KGW i OSP w sołectwach, w których mieszkają uczniowie Szkoły.

ROZDZIAŁ XVIII

Przepisy końcowe

§ 154.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 155.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 156.

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu:
 - 1) Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów Szkoły;
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.