

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku

**(tekst ujednolicony uchwałą nr 12/2015/2016 rady pedagogicznej
z dnia 27 sierpnia 2015 roku)**

Spis treści:

Dział/ Rozdział	Tytuł Działu/Rozdziału	Nr strony
Dział I	Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1	Przepisy definiujące	4
Rozdział 2	Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 3	Inne informacje o szkole	5
Dział II	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	6
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2	Sposoby realizacji zadań szkoły	10
Rozdział 3	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	17
Rozdział 4	Bezpieczeństwo i higiena pracy umysłowej ucznia	22
Rozdział 5	Zasady współdziałania szkoły z rodzicami	27
Dział III	Organy szkoły i ich kompetencje	30
Rozdział 1	Postanowienia wstępne	30
Rozdział 2	Dyrektor szkoły	30
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna	37
Rozdział 4	Rada Rodziców	40
Rozdział 5	Samorząd Uczniowski	43
Rozdział 6	Zasady współdziałania organów szkoły	44
Rozdział 7	Tryb rozstrzygania sporów między organami	44
Dział IV	Organizacja szkoły	47
Rozdział 1	Organizowanie nauczania, wychowania i opieki – zasady ogólne	47
Rozdział 2	Zasady zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole	53
Rozdział 3	Nauczanie religii/etyki	55
Rozdział 4	Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	56
Rozdział 5	Biblioteka szkolna	56
Rozdział 6	Świetlica szkolna	58
Rozdział 7	Stołówka szkolna	59
Rozdział 8	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	60
Rozdział 9	Rzecznik Praw Ucznia	60
Dział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	63
Rozdział 1	Postanowienia wprowadzające	63
Rozdział 2	Wicedyrektor i jego zadania	63
Rozdział 3	Nauczyciel i jego ogólne obowiązki	65
Rozdział 4	Wychowawca klasy i jego ogólne obowiązki	67
Rozdział 5	Zadania pedagoga i psychologa	69
Rozdział 6	Zadania logopedy	70
Rozdział 7	Nauczyciel bibliotekarz i jego zadania	71
Rozdział 8	Wychowawca świetlicy - jego zadania i obowiązki	71
Rozdział 9	Działalność zespołów nauczycielskich i zasady ich pracy	72
Rozdział 10	Działalność zespołu wychowawczego	73
Rozdział 11	Koordinator ds. bezpieczeństwa	73
Rozdział 12	Pracownicy administracji i obsługi	75

Dział VI	Uczniowie	76
Rozdział 1	Obowiązek szkolny	76
Rozdział 2	Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	76
Rozdział 3	Szkolny katalog praw ucznia	77
Rozdział 4	Szkolny katalog obowiązków ucznia	79
Rozdział 5	Zasady nagradzania. Rodzaje nagród	80
Rozdział 6	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	81
Rozdział 7	Formy pomocy materialnej i opieki udzielanej uczniom	82
Dział VII	Wewnątrzszkolny system oceniania	83
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	83
Rozdział 2	Klasyfikacja śródroczna i roczna	84
Rozdział 3	Ocenianie bieżące w klasach I - III	85
Rozdział 4	Ocenianie bieżące w klasach IV - VI	86
Rozdział 5	Ocena zachowania	89
Rozdział 6	Sposoby informowania rodziców o efektach pracy uczniów	94
Rozdział 7	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	95
Rozdział 8	Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia	96
Rozdział 9	Ewaluacja Wewnątrzszkolnego systemu oceniania	99
Rozdział 10	Przepisy końcowe	99
Dział VIII	Zakres praw i uprawnień rodziców	100
Rozdział 1	Obowiązki rodziców	100
Rozdział 2	Prawa rodziców	101
Rozdział 3	Kontakty z rodzicami	101
Rozdział 4	Egzekwowanie obowiązków rodzicielskich	102
Dział IX	Oddział wychowania przedszkolnego	103
Rozdział 1	Cele i zadania	103
Rozdział 2	Zasady sprawowania opieki nad dziećmi zapewniające im bezpieczeństwo	104
Rozdział 3	Organizacja oddziału przedszkolnego	106
Rozdział 4	Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	106
Rozdział 5	Prawa i obowiązki rodziców	106
Rozdział 6	Zasady przyjmowania do oddziału przedszkolnego	107
Rozdział 7	Prawa i obowiązki wychowanków	108
Dział X	Gospodarka finansowa szkoły	109
Rozdział 1	Prowadzenie gospodarki finansowej	109
Dział XI	Postanowienia końcowe	109
Rozdział 1	Przepisy końcowe	109
Rozdział 2	Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu	109

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Niniejszy Statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.);
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
 - 5) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególną opiekę jednego z oddziału szkolnego;
 - 9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kłodzko;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z siedzibą we Wrocławiu
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora z zakresu obowiązku szkolnego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole

§ 3

1. Szkoła jest placówką publiczną w rozumieniu przepisów prawa.
2. Szkoła:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) I etap edukacyjny, klasy I-III, edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) II etap edukacyjny, klasy IV-VI.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Nazwa Szkoły zawiera:
 - 1) określenie: Szkoła Podstawowa,
 - 2) numer porządkowy: 3,
 - 3) imię: kpt. Stanisława Betleja.
7. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku”.
8. Siedzibą Szkoły jest budynek o adresie: 57-300 Kłodzko, ul. Jana Pawła II 4.
9. Dane teleadresowe Szkoły:
 - 1) telefon: 74-867-28-39;
 - 2) fax: 74-867-28-39;
 - 3) mail: sp3_klodzko@wp.pl;
10. Do Szkoły przynależą obiekty szkolne położone przy ul. Jana Pawła II 2 i 4 w Kłodzku.
11. Na pieczęci podłużnej szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku”.
12. Szkoła posiada NIP 883-10-13-274 i REGON 000691292.
13. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: www.sp3.klodzko.pl.
16. Zasady wydawania oraz wzory świadectw oraz innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Inne informacje o szkole

§ 4

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, patrona i logo.
2. Podczas ważniejszych uroczystości Szkoła używa sztandaru.
3. Hymn szkoły nawiązuje do losów patrona kpt. Stanisława Betleja i zatytułowany jest „Tam gdzie Nysy wstęga płynie”.
4. Logo używane jest wyłącznie na pismach urzędowych dyrektora szkoły, listach, tarczach, dyplomach.

§ 5

1. W ceremoniale szkolnym odchodzi się następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego (wrzesień);
 - 2) Ślubowanie uczniów klas I (październik);
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej (październik);
 - 4) Święto Niepodległości (listopad);
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia (grudzień);
 - 6) Święto Patrona Szkoły (kwiecień);
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja (maj);
 - 8) Dzień Dziecka (czerwiec);
 - 9) zakończenie roku szkolnego (czerwiec).

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównym celem Szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi szkoły warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 7

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 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) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 8

1. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; umożliwienie nauki religii uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie;
- 13) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie nauczania do możliwości intelektualnych uczniów;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 21) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 30) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. , poz. 811);
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

§ 9

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia i wprowadzanie go w życie społeczne, poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Zakresy działalności pedagogicznej szkoły, o których mowa w ust. 1, tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. Stosownie do istniejących potrzeb, nauczyciele realizują również zadania opiekuńcze i profilaktyczne oraz podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

§ 10

1. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój dziecka, współdziałają ze sobą na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, a w szczególności:
 - 1) przygotowują i realizują cele i zadania działalności edukacyjnej szkoły;
 - 2) dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej dla wieku aktywności dzieci;

- 3) umożliwiają uczniom poznanie świata w jego jedności i złożoności;
 - 4) wspomagają samodzielność uczenia się – inspirują do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 5) rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji;
 - 6) stwarzają przyjazną atmosferę i pomagają dzieciom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
2. Wszechstronny rozwój ucznia wspomagany jest poprzez:
- 1) pobudzanie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
 - 3) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 4) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 5) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
 - 6) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie ucznia do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
 - 7) otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 11

1. Uwzględniając potrzeby i możliwości oraz zainteresowania uczniów, a także wyposażenie szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych oddziałach ustalają zestawy programów nauczania, na które składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, zwanym „Szkolnym Zestawem Programów Nauczania”.
2. Nauczyciel przedmiotu:
 - 1) może wybrać program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 4) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
4. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
8. Do wybranych programów nauczania nauczyciele wybierają odpowiednie podręczniki wpisane do wykazu podręczników z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej, które tworzą Szkolny Zestaw Podręczników.

9. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników, o których mowa w ust. 8, obejmujący całą działalność szkoły z zakresu dydaktyki (z uwzględnieniem celów wychowawczych szkoły), dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
2. Treści i działania o charakterze wychowawczym (a także opiekuńczym i profilaktycznym), realizowane przez wszystkich nauczycieli, opisują w sposób całościowy Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki.
3. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki, o którym mowa w ust. 2, opracowuje i uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska;
 - 2) Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
4. Treści i rozwiązania organizacyjne zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
5. Po przyjęciu do realizacji Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki wychowawcy klas przedstawiają te programy uczniom oraz na pierwszych zebraniach ich rodzicom.
6. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki tworzą spójną całość – określają całokształt działalności edukacyjnej szkoły oraz uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, zasady promocji i ochrony zdrowia, wskazują sposoby realizacji celów i zadań Szkoły.
7. Przygotowanie tych dokumentów oraz ich realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jaki każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 13

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisowni i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) rozpoznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska;
 - 10) wdrażanie do systematycznego podnoszenia wiedzy oraz samokształcenia;
 - 11) kształtowanie postaw patriotycznych i tolerancyjnych poprzez wykorzystanie treści programowych oraz organizowanie imprez z okazji świąt narodowych, uroczystości szkolnych i okolicznościowych;
 - 12) przygotowanie do sprawdzianu zewnętrznego, którego celem jest sprawdzenie poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są poprzez:
- 1) tworzenie optymalnych warunków bazowych i organizacyjnych do realizacji statutowych zadań Szkoły, w tym zapewnienie możliwie najlepszych warunków nauczania i uczenia się;
 - 2) prowadzenie polityki kadrowej oraz organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w sposób gwarantujący wysoką jakość pracy kadry pedagogicznej;
 - 3) rozpoznanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów – umożliwienie korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej, stwarzanie warunków indywidualnego rozwoju dzieciom szczególnie uzdolnionym (m.in. indywidualizacja pracy z uczniem w toku zajęć edukacyjnych, organizacja zajęć pozalekcyjnych oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki – według odrębnych przepisów);

- 4) właściwy dobór programów nauczania dla danego oddziału – uwzględniający faktyczne potrzeby i możliwości uczniów, umiejętności merytoryczne i metodyczne zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale oraz wyposażenie szkoły;
- 5) dostosowanie form i metod pracy pedagogicznej oraz wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów – umiejętne wykorzystywanie motywacyjnej funkcji oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów do pomocy uczniom w planowaniu swojego rozwoju oraz do umacniania wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągania wartościowych i trudnych celów;
- 6) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej oraz standardami wymagań, ustalonymi przez okręgową komisję egzaminacyjną dla przeprowadzenia sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności przez uczniów klas VI;
- 7) opracowanie i realizowanie szkolnych programów, rozszerzających zagadnienia związane z edukacją regionalną;
- 8) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym – zapoznanie z symbolami narodowymi (godłem, hymnem), regionalnymi i miejskimi (herb, barwy Kłodzka) oraz z tradycjami, symboliką i ceremoniałem szkoły (sztandarem i patronem szkoły), umożliwianie poznania instytucji mających istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu, państwa polskiego, regionu i miasta;
- 9) umożliwienie uczniom poznania zasad posługiwania się komputerem i technologią informacyjną – wykorzystywanie komputerów do wzbogacania procesu nauczania i uczenia się;
- 10) naukę języków obcych – języka angielskiego.

§ 14

1. Szkoła, przygotowując dzieci do życia w warunkach współczesnego świata, kształci umiejętność wykorzystywania nabytej wiedzy w praktyce szkolnej i pozaszkolnej, a w szczególności stwarza uczniom warunki do:
 - 1) nabywania umiejętności służących zdobywaniu wiedzy, w tym kształcenia sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania, liczenia, analizowania i wnioskowania;
 - 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł – rozwijania zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego, przygotowania się do świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji, utrwalania nawyków czytelniczych oraz kształcenia umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych itd.;
 - 3) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki – przygotowania do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego;
 - 4) rozwiązywania problemów – nabywania potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 5) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym – przygotowania do publicznych wystąpień;

- 6) współdziałania w zespole i pracy w grupie – budowania więzi międzyludzkich, rozwijania samodzielności i obowiązkowości, wdrażania do indywidualnego działania na rzecz innych oraz przejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 7) kształtowania potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną – wyrabiania czujności wobec zagrożeń cywilizacyjnych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są poprzez:
- 1) wzbudzanie i utrzymywanie pozytywnej motywacji uczenia się – włączanie uczniów w programowanie i organizowanie procesu kształcenia (m.in. uwzględnianie oczekiwań uczniów w programowaniu pracy pedagogicznej, powierzanie uczniom zadań warunkujących sprawny przebieg zajęć, np. prezentacja samodzielnie opracowywanych zagadnień programowych, będących wstępem lub podsumowaniem lekcji, przygotowywanie i prowadzenie zajęć problemowych przez uczniów itp.), zaciekawianie problemem (m.in. prezentacja celów – ukazywanie użyteczności nauczanych treści itp.), umożliwianie każdemu dziecku osiągnięcia sukcesów (m.in. dostosowywanie wymagań do możliwości dziecka, dostrzeganie aktywności, zaangażowania i wysiłku uczniów – nagradzanie rozwoju i czynionych postępów itp.);
 - 2) organizowanie planowych sytuacji dydaktyczno – wychowawczych, umożliwiających uczniom prezentację aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności (m.in. konkursy, rankingi, zawody, wystawki, występy, pokazy, inscenizacje – symulacje pełnienia określonych ról społecznych, warsztaty – radzenie sobie w sytuacjach problemowych, grupowe rozwiązywanie problemów, redagowanie gazetek uczniowskich itp.);
 - 3) powierzanie uczniom określonych ról i zadań (m.in. reprezentowanie kolegów w samorządzie uczniowskim – szkolnym lub klasowym, dyżurni, organizatorzy imprez klasowych lub szkolnych itd.);
 - 4) preferowanie metod aktywizujących, problemowych, poszukujących, kształtujących samodzielność i umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, rozbudzających ciekawość poznawczą i aktywność twórczą uczniów – metod kształcących umiejętność pracy w zespole;
 - 5) wspólnie z uczniami, organizowanie wycieczek przedmiotowych, edukacyjnych, turystycznych, programowych wyjazdów klas na biwaki, rajdy, itp.;
 - 6) gwarantowanie uczniom pełnej dostępności do zasobów biblioteki szkolnej – zaciekawianie czytelnictwem (m.in. promocja ciekawych książek, doradztwo w wyborze lektur, wystawki, konkursy tematyczne czy problemowe, ranking czytelniczy itp.), włączanie uczniów w realizację bieżących zadań biblioteki szkolnej;
 - 7) zapoznawanie z zagrożeniami cywilizacyjnymi – pogadanki, prezentacje, dyskusje, spotkania, wywiady itp.; kształtowanie postaw asertywnych – uświadamianie konieczności – uczenie mówienia „NIE” w sytuacjach nieznanach, budzących niepokój;
 - 8) opracowywanie i realizowanie szkolnych programów, rozszerzających zagadnienia związane z edukacją prozdrowotną - propagowanie aktywnego wypoczynku; ukazywanie potrzeby dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, (profilaktyka uzależnień, zasady bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, pierwsza pomoc itp.).

§ 15

1. Szkoła, w swojej działalności wychowawczej, wspomagając wychowawczą rolę rodziny , dąży do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym);
 - 2) rozwijali dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie – rozbudzali w sobie wrażliwość estetyczną i moralną oraz rozwijali indywidualne zainteresowania i zdolności twórcze;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, wiedzy, umiejętności i postaw, nabywanych w trakcie edukacji szkolnej – poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczeństwie lokalnym i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 5) przygotowywali się do rozpoznawania, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości moralnych oraz mieli możliwość samodoskonalenia się;
 - 6) kształtowali w sobie postawę dialogu i tolerancji, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są poprzez:
 - 1) tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska wychowawczego, gwarantującego poszanowanie godności ucznia (niezależnie od sytuacji, w jakiej się znajdzie) oraz respektowanie praw i wolności wynikających z Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych rodziny i szkoły – rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań rodziców wobec szkoły – uzyskanie akceptacji programów wychowawczych (szkolnego i klasowych), włączanie rodziców w realizację celów i zadań szkoły;
 - 3) wdrażanie uczniów do poszanowania symboli narodowych, lokalnych i szkolnych – kultywowanie i rozwijanie tradycji szkoły – realizowanie założeń ujętych w ceremoniale szkoły (wychowanie przez tradycję, symbolikę i obrzędowość szkolną);
 - 4) pomaganie uczniom w hierarchizacji wartości moralnych, w poznaniu i stosowaniu zasad etycznych - upowszechnianie sylwetek wielkich Polaków;
 - 5) dbałość o podmiotowość ucznia – respektowanie praw dziecka i ucznia, w tym kompetencji Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) kształtowanie postaw tolerancyjnych, akceptujących odmienność drugiego człowieka;
 - 7) umacnianie roli wychowawcy klasy w procesie kształtowania oczekiwanych postaw i zachowań uczniów – *określenie zadań i powinności wychowawcy klasy, w tym wskazanie obowiązków i odpowiedzialności za koordynowanie pracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, ustalenie zasad współpracy zespołu nauczycieli i rodziców w zakresie realizacji celów i zadań wychowawczych szkoły - konsekwencja we wdrażaniu przyjętych ustaleń.*

§ 16

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań przedstawicielami dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu,
 - f) kierowanie do poradni specjalistycznej,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej.
2. 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 pedagogami szkolnymi i psychologiem szkolnym;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagogów i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
3. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
 - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
 - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
 - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
 - 4) zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 17

1. W Szkole organizowane są zajęcia świetlicowe dla potrzebujących uczniów.
2. Organizacja i działanie świetlicy szkolnej szczegółowo omówione są w Dziale IV, Rozdział 8.

§ 18

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.
2. W szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów;
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
 - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 19

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 20

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 21

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 22

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga rodzicom uczniów w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, umożliwiając przedstawicielom towarzystw ubezpieczeniowych zaprezentowanie oferty podczas spotkania z Radą Rodziców..
3. Rada Rodziców podejmuje decyzję ubezpieczeniu zbiorowym w jednym, wybranym towarzystwie.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

§ 23

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 24

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas I-VI, oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

§ 28

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
 - a) działania mające na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - c) indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) oraz w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda.

§ 29

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust.1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod

i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Klasy, o których mowa w ust.1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust.1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust.1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 30

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczniów zajęć, o których mowa w ust.1 wynosi do 8 uczniów. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 31

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1. wynosi do 8 uczniów. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 32

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 33

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 34

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują w klasach I-III i w oddziałach przedszkolnych obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 35

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
3. Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dotyczy:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Na podstawie zaleconych przez koordynatora form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:
- 1) rozmowy indywidualne z pedagogiem szkolnym;
 - 2) lekcje wychowawcze;
 - 3) pomoc materialną (w tym w ramach możliwości szkoły dożywianie, refundacja podręczników, współpraca z pomocą społeczną, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych);
 - 4) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 5) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
 - 6) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki;
 - 7) prowadzenie kół zainteresowań,
 - 8) współpracę z sądem poprzez:
 - a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu,
 - b) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,

- c) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią,
 - d) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym,
 - e) uzyskiwanie informacji zwrotnych,
 - f) inne formy współpracy;
- 9) współpracę z Policją i Strażą Miejską poprzez:
- a) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień,
 - b) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami,
 - c) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
- 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłodzku:
- a) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP,
 - b) indywidualne rozmowy z pracownikami PPP, dotyczące problemów danego ucznia,
 - c) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP.

§ 38

Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Szkoły zawarte są w dokumencie pt.: „System Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 w Kłodzku”.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i higiena pracy umysłowej ucznia

§ 39

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:
- 1) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów ,jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie ;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 10) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;

- 12) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
 - 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 16) przeszkolenie pracowników Szkoły, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 17) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
2. Szkoła gwarantuje uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, a w szczególności:
- 1) dostosowuje (w miarę możliwości) bazę szkoły i jej wyposażenie do potrzeb rozwojowych uczniów – określa warunki bezpiecznego korzystania z sal gimnastycznych, pracowni przedmiotowych itp.;
 - 2) regulaminy korzystania przez uczniów (i innych użytkowników) z ww. pomieszczeń szkolnych opracowują nauczyciele – opiekunowie pracowni przedmiotowych (sali gimnastycznej) – a zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciele klas I – III organizują proces dydaktyczno – wychowawczy z uwzględnieniem założeń kształcenia zintegrowanego, tj.:
 - a) dostosowują czas zajęć edukacyjnych i przerw do aktywności uczniów – przy zachowaniu obowiązku przebywania dzieci na świeżym powietrzu (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych) w czasie „długiej przerwy”,
 - b) planują zajęcia edukacyjne w sposób gwarantujący występowanie każdego dnia zajęć ruchowych, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny,
 - c) zapewniają uczniom opiekę w czasie całego pobytu dziecka w szkole – zgodnie z godzinami ustalonymi w tygodniowym planie zajęć,
 - d) umożliwiają dzieciom zjedzenie posiłku w klasie w czasie przerwy śniadaniowej;
 - e) zapoznają swoich wychowanków z budynkami Szkoły i jej otoczeniem, zasadami BHP, obowiązkami i prawami ucznia,
 - f) prowadzą działania integrujące dzieci niepełnosprawne i pełnosprawne,
 - g) otaczają szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć uczniów klas IV – VI ustalany jest z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenia, w kilkugodzinne jednostki lekcyjne, zajęć edukacyjnych – z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 5) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 6) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli – przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu), organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrekcja z uwzględnieniem potrzeb Szkoły;
 - 7) podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są 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, a w szczególności na zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów, powodujące niszczenie mienia szkolnego lub własności prywatnej itp.,
 - c) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku Szkoły lub sal lekcyjnych,
 - d) szczegółowe procedury pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów;
 - 8) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych (spotkań i imprez klasowych/szkolnych) sprawują nauczyciele prowadzący w/w zajęcia lub spotkania.
3. Podczas zajęć edukacyjnych, organizowanych przez Szkołę poza jej terenem – w trakcie wycieczek, wyjazdów, biwaków, imprez sportowych itp. uczniowie pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela – organizatora wyjścia (wyjazdu). Nauczyciel – organizator wyjścia (wyjazdu) poza teren Szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów i zobowiązany jest do:
- 1) przygotowania „karty wycieczki” (zgodnie z obowiązującym drukiem) i przedłożenia jej Dyrektorowi Szkoły celem uzyskania akceptacji;
 - 2) wpisania wyjścia (wyjazdu) do szkolnego rejestru wycieczek – wycieczki zagraniczne wymagają wpisu do rejestru prowadzonego przez nadzór pedagogiczny;
 - 3) zgłoszenia do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - 4) uzyskania zgody rodziców uczniów na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miasta – w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 5) stałego sprawdzania stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 6) dyscyplinowania uczestników wycieczki – wydawania i egzekwowania poleceń, natomiast w chwili zaistnienia wypadku podejmowania decyzji i ponoszenia pełnej odpowiedzialności za podjęte działania;
 - 7) przestrzegania zasad i norm organizacyjnych, a w szczególności:
 - a) zapewnienia przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 20 uczniów wychodzących poza teren szkolny, ale w obrębie miasta, bez korzystania z miejskich środków

- lokomocji – przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku dzieci i innych potrzeb,
- b) zapewnienia przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów wyjeżdżającej poza miasto – grupa poruszająca się rowerami nie może przekraczać 15 osób (wraz z opiekunem), każdy uczestnik wycieczki rowerowej musi posiadać kartę rowerową,
 - c) zapewnienia przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 10 uczniów uczestniczących w wycieczce turystyki kwalifikowanej – jeżeli przepisy szczególne nie przewidują mniejszej liczebności uczestników,
 - d) wyrażania zgody na kąpiel wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób,
 - e) zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad przeciwpożarowych,
 - f) odwoływania wyjścia w teren podczas burzy, śnieżyicy, mrozu, gołoledzi itp. niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - g) zabraniać korzystania przez uczniów ze ślizgawek na rzekach, stawach i jeziorach.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialność oraz sposób zachowania się uczestników wycieczek szkolnych określa regulamin – opracowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzany zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Szkoła podejmuje działania zapewniające poprawę bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, a w szczególności:
- 1) realizuje program edukacji komunikacyjnej – prowadzi systematyczną pracę nad zaznajamianiem uczniów z przepisami ruchu drogowego oraz ukazywaniem związków przyczynowo – skutkowych między niewłaściwym zachowaniem się w ruchu drogowym, a powstawaniem niebezpiecznych sytuacji itp.;
 - 2) organizuje różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach (wycieczki, treningi, konkursy, budowanie makiet, spotkania z policjantami, przygotowanie i egzamin na kartę rowerową itp.);
 - 3) współpracuje z rodzicami – ustala zasady przychodzenia (przyjeżdżania) do szkoły i powrotu dzieci do domu.

§ 40

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do udziału w problemowych szkoleniach organizowanych przez Dyrektora Szkoły oraz do znajomości i przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia pożarem lub zaistnienia wypadku.
2. Uregulowania wewnętrzne – instrukcje, wytyczne itp. dokumenty dotyczące spraw, o których mowa w ust. 1, wchodzi w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. Co najmniej raz w roku, Dyrektor Szkoły zarządza ćwiczenia – alarmowe opuszczenie budynków i terenu Szkoły przez uczniów i pracowników szkoły.

§ 41

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:
 - 1) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi;
 - 2) niezwłocznego zawiadomienia o wypadku lekarza lub pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły i inspektora pracy.
2. Jeżeli nauczyciel zaangażowany w sprawę wypadku ma pod swoją opieką innych uczniów – prosi o przejęcie opieki nad jego klasą/grupą nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej położonej sali dydaktycznej.
3. Jeżeli wypadek wydarzyłby się w godzinach popołudniowych lub wieczornych (pod nieobecność Dyrektora Szkoły i pielęgniarki szkolnej) – nauczyciel sam podejmuje decyzje, kierując się następującymi zasadami:
 - 1) udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi – w poważniejszych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 2) przekazuje opiekę nad pozostałymi dziećmi innemu nauczycielowi;
 - 3) w możliwie najkrótszym czasie powiadamia telefonicznie Dyrektora Szkoły;
 - 4) powiadamia rodziców ucznia;
 - 5) zabezpiecza miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia, albo zapobieżenia gwałtem nadal niebezpieczeństwu.
5. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.

§ 42

1. Szkoła umożliwia działanie społecznej inspekcji pracy, będącej służbą społeczną pełnioną przez pracowników szkoły, której celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochronę uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa pracy.
2. Społeczną inspekcję pracy tworzą:
 - 1) społeczny inspektor pracy – przewodniczący,
 - 2) pracownik ds. bhp.
3. Społeczna inspekcja pracy reprezentuje interesy wszystkich pracowników szkoły.
4. Za organizację i realizację zadań odpowiada społeczny inspektor pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 43

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - 1) współtworzą środowisko wychowawcze, gwarantujące poczucie bezpieczeństwa, poszanowanie praw i wolności oraz godności wszystkich osób, kształtujące oczekiwane postawy i zachowania uczniów, sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, m.in. poprzez:
 - a) otwarty i szczery dialog (rozmowę – prezentację własnych potrzeb i oczekiwań, wysłuchiwanie uwag innych osób, wypracowywanie korzystnych kompromisów itp.),
 - b) wymianę informacji o dziecku (jego oczekiwaniach, zainteresowaniach, stanie zdrowia, czynionych postępach, dostrzeżonych trudnościach w nauce lub przejawach zachowania odbiegającego od oczekiwanych norm), z uwzględnieniem zasady poszanowania godności i nienaruszania dóbr osobistych ucznia i jego rodziny,
 - c) współuczestnictwo rodziców w realizacji statutowych zadań Szkoły (klasy) – m.in. udział w uroczystościach szkolnych (klasowych), aktywny udział – współorganizowanie imprez klasowych (szkolnych), rajdów, wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i innych form czynnego wypoczynku, pomoc w tworzeniu odpowiednich warunków nauki i pobytu dzieci w szkole (np. modernizowanie klasopracowni, pozyskiwanie sponsorów), pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów (np. współorganizowanie zajęć pozalekcyjnych, zorganizowanych form wypoczynku dzieci w okresie ferii itp.);
 - 2) dążą do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno -wychowawczych szkoły i rodziny, między innymi poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Szkoły (klasy), w tym:
 - programów wychowawczych (szkolnego, klasowego) – opracowanych z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców oraz możliwości Szkoły,
 - wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających i sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności uczniów klas VI;
 - stosowanego w szkole regulaminu nagród i kar;
 - 3) wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka – określanie i wdrażanie przyjętych form i sposobów wspomagających rozwój psychofizyczny dziecka, gwarantujących uczniom osiągnięcie sukcesów na miarę ich możliwości psychofizycznych, minimalizujących przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm itp.,

- 4) włączanie się rodziców w organizację procesu kształcenia – udział w zajęciach edukacyjnych (na zasadach ustalonych z nauczycielem uczącym), służyć radą i pomocą w realizacji niektórych zagadnień programowych.
2. Konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania organizacyjno – porządkowe, w tym:
 - 1) dopełnienie przez rodziców obowiązku zgłoszenia dziecka do szkoły i zapewnienie regularnego uczęszczania na programowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się i efektywny udział w zajęciach szkolnych, a w szczególności:
 - a) zaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,
 - b) wyposażenie ucznia w komplet podręczników i przyborów szkolnych,
 - c) zapewnienie stosownego do pory roku oraz okoliczności stroju szkolnego – strój codzienny: mundurek oraz obuwie zmienne, strój sportowy: koszulka, krótkie spodenki, dres, obuwie sportowe, strój na uroczystości szkolne: biała bluzka lub koszula, granatowa(e) /czarna(e) spódniczka lub spodnie,
 - d) motywowanie dziecka do samodzielnej pracy (interesowanie się postępami dziecka w szkole oraz rodzajem zadawanej pracy domowej – wdrażanie do systematyczności i obowiązkowości, przeglądanie zeszytów (ćwiczeń) – zachęcanie do staranności w ich prowadzeniu itp.);
 - 3) zagwarantowanie dziecku pełnego bezpieczeństwa w drodze do szkoły i powrotu do domu (ustalenie sposobów przychodzenia do szkoły i powrotu do domu, zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym oraz odbioru dzieci ze świetlicy);
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych – przekazywanie wychowawcy klasy, w terminie do 5 dni po powrocie dziecka do szkoły, informacji o powodach jego nieobecności w szkole oraz zwalnianie uczniów z poszczególnych jednostek dydaktycznych – na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica, wniesioną do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy;
 - 5) uiszczanie opłat za obiady, z których dziecko korzysta – zgodnie z zasadami zawartymi w właściwym regulaminie;
 - 6) systematyczne podpisywanie ocen i uwag w zeszytach przedmiotowych;
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wyrządzone przez dziecko szkody;
 - 8) dbanie o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka poprzez:
 - a) współpracę ze szkolną służbą zdrowia (udział rodziców w profilaktycznych/bilansowych badaniach dzieci, przekazywanie informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka, realizowanie zaleceń/skierowań specjalistycznych itp.),
 - b) współpracę z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym – mają wpływ na programowanie i ocenę działalności pedagogicznej szkoły, m.in. poprzez :

- 1) demokratyczny wybór swoich przedstawicieli do organów szkoły (Rady Rodziców), co umożliwia przedstawianie oczekiwań, wniosków, opinii, dotyczących wszystkich spraw szkolnych;
- 2) zgłaszanie indywidualnych opinii w formie ustnej lub pisemnej wychowawcy klasy, nauczycielom uczącym, Dyrektorowi Szkoły lub opiniowanie działalności Szkoły poprzez udział w anonimowych formach pozyskiwania opinii rodziców – ankietach, kwestionariuszach, analizach przypadku, symulacjach itp.;
- 3) dostępność do uregulowań prawnych, opracowań wewnątrzszkolnych itp. dokumentów regulujących pracę Szkoły – informacje przekazywane przez wychowawców klas lub Dyrektora Szkoły na spotkaniach z rodzicami, możliwość zapoznania się z ww. dokumentami na stronie internetowej Szkoły, w czytelnicy biblioteki szkolnej lub sekretariacie Szkoły;
- 4) zagwarantowane prawo do składania w sekretariacie Szkoły, u Dyrektora Szkoły lub w innych instytucjach nadzorujących pracę Szkoły, wniosków/skarg i zażaleń – rozpatrywanych w terminach i trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego (KPA).

§ 44

1. Gwarantując rodzicom prawo do uzyskiwania pełnej informacji o bieżących i okresowych (klasyfikacyjnych) osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci oraz prawo do korzystania ze specjalistycznej pomocy (porady) pedagogiczno – psychologicznej, organizowane są:
 - 1) minimum cztery ogólne informacyjne spotkania rodziców, tj. na początku roku szkolnego (wrzesień), po klasyfikacji śródrocznej (styczeń) oraz spotkania śródroczne (listopad, kwiecień);
 - 2) spotkania z wychowawcą klasy – wg potrzeb – zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę (konsultacje indywidualne, wywiadówki itp.);
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli zajęć edukacyjnych – minimum raz w miesiącu;
2. Stwarzając rodzicom możliwość rozszerzania wiedzy pedagogicznej, poznanie celów i zadań szkoły oraz unormowań wewnątrzszkolnych, dodatkowo organizowane są – spotkania z rodzicami dzieci zapisanych do klasy pierwszej w kolejnym roku szkolnym.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor Szkoły przedstawia do 15 czerwca każdego roku szkolnego uczniom i rodzicom wykaz podręczników szkolnych i zeszytów ćwiczeń, wskazanych przez nauczycieli prowadzących programowe zajęcia edukacyjne w danej klasie w następnym roku szkolnym.

**DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I CH KOMPETENCJE**

**Rozdział 1
Postanowienia wstępne
§ 45**

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z Ustawą.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

**Rozdział 2
Dyrektor Szkoły**

§ 46

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - 5) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 7) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
2. W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się wicedyrektorom Szkoły.

§ 48

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:

- a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty;
- c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych;
- d) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;
- e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;
- f) prowadzenie obserwacji;
- g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań, upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu;
- h) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy Szkoły we wszystkich obszarach jej działalności;
- i) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach;
- j) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych;
- k) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
- l) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- m) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy;
- n) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły;
- o) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z aktualnymi przepisami,

- 3) informuje Radę Rodziców w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem;
- 4) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 5) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 7) 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;
- 8) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 9) odracza obowiązek nauki;
- 10) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 12) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej w oparciu o odrębne przepisy;
- 13) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 15) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 18) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 19) podanie do publicznej wiadomości do 15 czerwca Szkolnego Zestawu Podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i komisję socjalną (stypendialną);
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły kieruje pracami Rady Pedagogicznej, a w szczególności:
- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 2) prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem;
 - 3) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 6) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 7) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
 - 8) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 9) informuje pisemnie rodziców o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
 - 10) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;

- 11) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 12) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 13) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 14) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 15) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 16) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 17) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 19) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 20) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 21) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 22) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 24) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami i mundurkami szkolnymi;
- 25) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 26) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 27) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 45) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 46) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 47) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 48) ustala warunki i zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
 - 49) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w tym:
- 1) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
 - 2) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 5) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 6) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 11) udziela urlopów zgodnie z KN i kpa;
 - 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 15) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 16) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 17) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 18) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
 - 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 20) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
5. Dyrektor szkoły sprawując 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;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 6) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;

- 7) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 49

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do sześciu dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 50

1. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami współpracy organów szkoły, opisanymi w Dziale III, Rozdział 5 niniejszego Statutu.
4. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§ 51

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 52

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin.
2. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwolnić członka rady z udziału w posiedzeniu.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej oraz analizowania stopnia ich realizacji;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 4) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 5) pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

§ 53

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników przedstawionych przez nauczycieli, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 54

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 10) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 13) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 15) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 55

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 10) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 56

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej $\frac{1}{3}$ jej członków.

§ 57

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 58

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 59

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. 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.
2. Rada Pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami współpracy organów szkoły, opisanymi w Dziale III, Rozdział 5 niniejszego Statutu.

§ 60

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 61

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Klasowych).
5. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 62

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 63

1. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 64

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły zawierającej szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
 - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 8) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
 - 10) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

- 11) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji formy realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
- 12) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lit a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
6. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
7. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 65

Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian W Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i Szkolnym Zestawie Podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

§ 66

1. Oddziałowe Rady Rodziców w ramach swych kompetencji:
 - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
 - 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
 - 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednogłośnie wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
 - 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
 - 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 67

1. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami współpracy organów szkoły, opisanymi w Dziale III, Rozdział 5 niniejszego Statutu.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią *zgodną z podanym niżej wzorem:*

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§ 68

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa odpowiedni regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 69

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
 - 7) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia, wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego z ramienia Rady Pedagogicznej;
 - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
 - 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
 - 10) udziału przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§ 70

Samorząd Uczniowski współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami współpracy organów szkoły, opisanymi w Dziale III, Rozdział 5 niniejszego Statutu.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 71

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły.
3. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
4. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
7. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów - z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 43 Ustawy;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Rozdział 6

Tryb rozstrzygania sporów między organami

§ 72

1. W szkole wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współdziałać, współpracować i wzajemnie się wspomagać mając na celu dobro ucznia i Szkoły.
2. Działalność ich nie może negatywnie wpływać na życie Szkoły.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:
 - 1) konflikt Dyrektor Szkoły /Rada Pedagogiczna: konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 przedstawiciele) i organu prowadzącego (2 przedstawiciele);
 - 2) konflikt Dyrektor Szkoły /Rada Rodziców: konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 przedstawiciele) i Rady Rodziców (2 przedstawiciele);
 - 3) konflikt Dyrektor Szkoły/Samorząd Uczniowski: konflikt ten w formie mediacji rozwiązują komisja w składzie: 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej, pedagog i zainteresowane strony;
 - 4) konflikty Rada Pedagogiczna/Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna/Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców/Samorząd Uczniowski: Konflikty rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie: Dyrektor Szkoły, pedagog, przedstawiciele stron.
5. Komisja w drodze mediacji rozwiązuje problem.
6. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły.

§ 73

1. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:
 - 1) konflikt Nauczyciel/Uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem,
 - d) spotkanie stron konfliktu w nauczycielskim zespole klasowym,
 - e) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem Szkoły; forma rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu;
 - 2) konflikt Wychowawca/Uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
 - b) spotkanie stron konfliktu w nauczycielskim zespole klasowym,
 - c) rozmowa z Dyrektorem Szkoły; forma rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu;
 - 3) konflikt Nauczyciel/Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
 - 4) konflikt Nauczyciel/Rodzic:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
 - c) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem Szkoły,
 - d) komisja rozjemcza w składzie: pedagog, przedstawiciel dykcji, przedstawiciel Rady Rodziców i strony konfliktu; komisja rozwiązuje problem na drodze mediacji,
 - e) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora Szkoły;
 - 5) konflikt Dyrektor Szkoły/Rodzic:
 - a) Powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
 - 6) konflikt Uczeń/Uczeń:
 - a) rozmowa z wychowawcą,
 - b) spotkanie z pedagogiem,
 - c) spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i wychowawcy,
 - d) spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i Dyrektorem Szkoły,
 - e) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora Szkoły;
 - 7) konflikt Uczeń/Rodzic:
 - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),

- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z pedagogiem i Dyrektorem Szkoły,
 - c) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przy rozwiązywaniu ww. konfliktów obowiązuje kolejność wymienionych działań, w przypadku, gdy pierwszy sposób nie przyniesie oczekiwanego, pozytywnego efektu (rozwiązania konfliktu).

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Organizowanie nauczania, wychowania i opieki – zasady ogólne

§ 74

1. Corocznie organizację roku szkolnego określa kalendarz roku szkolnego zgodnie kalendarzem na dany rok szkolny ogłoszony przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny rozpoczyna się pierwszego, powszedniego dnia września (z wyjątkiem soboty) danego roku kalendarzowego i trwa do 31 sierpnia roku kolejnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
4. Dla potrzeb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przyjmuje się podział roku szkolnego – a dokładniej czasu programowych zajęć edukacyjnych, na dwa semestry.
5. Na początku roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala w kalendarzu roku szkolnego termin zakończenia I semestru.
6. O ustalonym terminie informowani są uczniowie i rodzice.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające ze szkolnego planu nauczania, realizowane są w pięciu dniach tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku – sobota jest dniem wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły – w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku, wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć edukacyjnych, pod warunkiem odpracowania zajęć planowanych na ten dzień – w wybraną sobotę.
9. Dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych są również:
 - 1) dni świąteczne ustawowo wolne od pracy;
 - 2) zimowa przerwa świąteczna – od 23 do 31 grudnia każdego roku szkolnego (lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek);
 - 3) ferie zimowe – tj. dwa tygodnie, w terminie ustalonym każdego roku szkolnego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego (dwa tygodnie wybrane z okresu od połowy stycznia do końca lutego);
 - 4) wiosenna przerwa świąteczna – tj. sześć dni, ustalanych każdego roku szkolnego z uwzględnieniem terminu Świąt Wielkanocnych (rozpoczyna się w czwartek poprzedzający niedzielę świąteczną i trwa do wtorku następnego tygodnia);
 - 5) ferie letnie – tj. okres rozpoczynający się od ostatniego piątku czerwca i trwający do 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego;
 - 6) inne dni, określone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego (np. dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej).

7. W wypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach – decyzję w tej sprawie podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty za zgodą wojewody oraz po uzyskaniu zgody Ministra Edukacji Narodowej.
8. Dyrektor Szkoły - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zarządzić skrócenie czasu pobytu uczniów w Szkole w określonym dniu (lub wprowadzić korektę w planie zajęć uczniów), w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań szkoły. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.

§ 75

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
2. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
3. W dniach, o których mowa ust. 1, w szkole mogą być zorganizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Rodzice uczniów są informowani o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
5. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony będzie Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.

§ 76

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły – w kwietniu każdego roku, z uwzględnieniem założeń szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli, określający organizację stałych – obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uwzględniając kompetencje stanowiące rady pedagogicznej, dyrektor szkoły obowiązany jest do uzyskania opinii rady pedagogicznej w sprawie organizacji pracy szkoły, w tym opinii dotyczącej tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 77

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach („Wychowanie do życia w rodzinie”);
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 78

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. W szkole obowiązuje dokumentacja:
 - 1) Teczka wychowawcy klasy;
 - 2) Dziennik lekcyjny.
4. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
5. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) stronę tytułową (nazwę szkoły, klasę, rok szkolny, imię i nazwisko wychowawcy);
 - 2) listę imienną uczniów klasy (imię/imiona ucznia, adres zameldowania i zamieszkania, PESEL ucznia, telefon kontaktowy do rodziców, ew. telefon ucznia);
 - 3) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych uczniów;
 - 4) deklarację rodziców dotyczącą uczestnictwa dziecka w zajęciach religii;

- 5) deklarację rodziców dotyczącą uczestnictwa dziecka na zajęciach dodatkowych (poza lekcyjnymi) i na objęcie opieką pedagogiczno-psychologiczną;
- 6) deklarację rodziców dotyczącą nieuczestniczenia dziecka w zajęciach przedmiotu: „Wychowanie do życia w rodzinie” (dotyczy uczniów klas V i VI);
- 7) informacje o uczniach:
 - a) samorząd klasowy,
 - b) uczniowie z trudnościami dydaktycznymi (w nauce),
 - c) uczniowie dyslektyczni, badani w PPP: orzeczenia i opinie (jeśli są),
 - d) uczniowie uczestniczący na zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych (kl. I-III), gimnastyki korekcyjnej (kl. I - III),
 - e) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze,
 - f) uczniowie z rodzin wielodzietnych,
 - g) uczniowie z rodzin rozbitych,
 - h) lista uczniów ubezpieczonych;
- 8) kartę postępów uczniów w nauce (kl. IV–VI);
- 9) kartę samooceny uczniów za I i II semestr;
- 10) propozycje ocen z zachowania nauczycieli uczących w danej klasie;
- 11) następujące dokumenty:
 - a) plan pracy wychowawcy klasy na bieżący rok szkolny,
 - b) tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy klasy (zawiera temat godzin wychowawczych oraz planowany ich termin),
 - c) plan wycieczek klasowych i imprez klasowych (może być nazwany planem pracy samorządu klasowego),
 - d) plan współpracy z rodzicami (podpisany przez wychowawcę i rodziców),
 - e) inne materiały przydatne wychowawcy, np. kalendarz roku szkolnego, wewnętrzny system oceniania zachowania (wyciąg ze Statutu szkoły), procedury obowiązujące w naszej szkole czy referaty bądź odczyty dla rodziców;
6. Przebieg zajęć nauczyciel odnotowuje w Dzienniku lekcyjnym.
7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odnotowywania tematów zajęć, złożenia podpisu potwierdzającego ich przeprowadzenie, odnotowania frekwencji uczniów; za całościowe wypełnienie Dziennika lekcyjnego odpowiada wychowawca oddziału (klasy).
8. W Szkole może być prowadzony Dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zgodnie z § 22 Rozporządzenia MENiS z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z dnia 2 września 2014 r., poz. 1170).
9. Dziennik lekcyjny jest własnością Szkoły.

§ 79

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przepis ten stosuje się do uczniów w:
 - 1) klasie I – od roku szkolnego 2014/2015;
 - 2) klasie II – od roku szkolnego 2015/2016;
 - 3) klasie III – od roku szkolnego 2016/2017
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
 - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
lub
 - 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
5. W przypadkach, jak w ustępie 4, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 5.
7. Przy tworzeniu klas bierze się pod uwagę kryterium ilościowe (liczebność klasy, liczbę dziewcząt i chłopców) oraz jakościowe (stopień dojrzałości szkolnej). Przydziału uczniów do poszczególnych klas dokonuje się w taki sposób, aby zachować właściwe proporcje między wymienionym kryteriami.
8. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VI nie powinna być mniejsza niż 17 i nie większa 26.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale klas IV-VI może być niższa lub wyższa.

§ 80

1. Oddziały klas IV-VI można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i zajęć komputerowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów – podział na grupy, na zajęciach edukacyjnych o których mowa w ust. 1, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV – VI w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebą stworzenia warunków gwarantujących efektywną realizację, np. innowacyjnych (lub autorskich) programów nauczania, organ prowadzący szkołę – na wniosek Dyrektora Szkoły, przedłożony wraz z arkuszem organizacyjnym, może wyrazić zgodę na podział oddziału na grupy na zajęciach edukacyjnych niewymienionych w ust. 1, jak również na ustalenie niższej liczby uczniów w tworzonych grupach.

§ 81

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania prowadzone w formie jednostek lekcyjnych, w systemie klasowo-lekcyjnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Czas zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny wymiar godzin, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć uczniów i nauczycieli.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut z wyjątkiem przerw po lekcji czwartej i piątej – trwających 15 minut, przy czym dopuszcza się wprowadzanie uzasadnionych zmian spowodowanych np. dostosowaniem wymiaru czasu trwania przerw do zaistniałych potrzeb uczniów, bądź wdrażanych zmian w organizacji pracy Szkoły.

§ 82

1. Uczniowie klas V i VI mogą uczestniczyć w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” w ilości godzin określonych w obowiązujących przepisach.
2. Uczeń nie bierze udziału w w/w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący je wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.
5. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi Szkoły.
7. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 83

1. Uwzględniając wnioski wynikające z przeprowadzonej analizy potrzeb uczniów (jak również zapotrzebowania zgłaszanego przez rodziców), w Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne (zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe), a w szczególności:
 - 1) dodatkowa nauka języka obcego;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) koła zainteresowań;
 - 4) zespoły artystyczne;
 - 5) zajęcia rekreacyjno - sportowe, gry i zabawy ogólnorozwojowe itp.;

- 6) inne zajęcia, na których realizowane są programy opracowane przez nauczycieli i wprowadzone do szkolnego zestawu programów, z uwzględnieniem zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzaj oraz wymiar, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych, z uwzględnieniem warunków bazowych oraz możliwości kadrowych Szkoły.
3. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych (lub zajęć nadobowiązkowych), finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych i międzyoddziałowych. Maksymalną liczbę uczestników ustala nauczyciel prowadzący, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów oraz zasady gwarantujące efektywną realizację przyjętego programu zajęć.
4. Zajęcia pozalekcyjne (lub zajęcia nadobowiązkowe) finansowane z budżetu Szkoły objęte są nadzorem pedagogicznym sprawowanym przez Dyrektora Szkoły.
5. W świadectwach szkolnych – w części przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych, wpisuje się tylko te zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania, których prowadzenie nie jest związane z realizacją zadań wynikających z podstawy programowej, z wyłączeniem zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, których organizacja i dokumentowanie regulowana jest odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) sale lekcyjne z wyposażeniem;
 - 2) sale gimnastyczne i boisko;
 - 3) salę do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) bibliotekę z czytelnią;
 - 5) świetlicę szkolną;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 8) gabinet psychologa;
 - 9) gabinet logopedy;
 - 10) archiwum;
 - 11) szatnie;
 - 12) pomieszczenia socjalne;
 - 13) kuchnię i stołówkę szkolną z zapleczem kuchennym;
 - 14) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 15) pomieszczenia sanitarne.

Rozdział 2

Zasady zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole

§ 85

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. Budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

§ 86

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia;
5. Nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów do szatni po ostatniej lekcji danej klasy lub do świetlicy.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

7. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
8. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
9. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązki zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

Rozdział 3

Nauczanie religii/etyki

§ 87

1. Zasady prowadzenia zajęć religii/etyki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania lekcji religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z póź. zm.).
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
4. Jeżeli zajęcia z religii przydzielone są uczniom na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą rozpocząć lekcje później lub zakończyć wcześniej.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii w szkole nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
9. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
12. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
15. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
16. Nauka religii innego wyznania może być zorganizowana na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 88

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Organizowane przez szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju dzieci, poszerzanie ich zainteresowań oraz rozwijanie talentów, wiedzy i umiejętności dzieci uzdolnionych, a także dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na miarę ich możliwości.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez szkołę uwzględniają zainteresowania uczniów, ich potrzeby oraz możliwości.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych.
5. Liczebność uczniów w grupie zależy od typu zajęć i jest regulowana odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 89

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, z której pomieszczeń mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2. Biblioteka wraz z czytelnią i Centrum Multimedialnym ICIM służą:
 - 1) realizacji potrzeb, zainteresowań oraz ogólnemu rozwojowi uczniów;
 - 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 4) tworzeniu i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek, czasopism i materiałów audiowizualnych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczalni;
 - 3) realizowanie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciele bibliotekarze wspierają pracę szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, opiekuńczym i kulturalno–rekreacyjnym.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. 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.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 90

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, Szkoła zapewnia zorganizowaną, bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej, zwanej dalej świetlicą.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej Szkoły.
3. Świetlica jest integralną częścią Szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym Szkoły.
4. Prawo do korzystania ze świetlicy mają wszyscy uczniowie Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas I-III.
5. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć edukacyjnych zgłaszają rodzice, składając w świetlicy odpowiedni wniosek.
6. Termin składania wniosków ustala Dyrektor Szkoły, który decyduje również o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w zorganizowanych zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy.
7. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.

8. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:
 - 1) złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia;
 - 2) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej wraz z jej serią i numerem dowodu osobistego, aktualnym telefonem kontaktowym, czytelne podpisy rodziców;
 - 3) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 2;
 - 4) upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji świetlicy szkolnej.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
10. Praca świetlicy w danym dniu, a tym samym opieka nad uczniami, rozpoczyna się o godz.6. 30, a kończy o godz.16.30.
11. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z własnym harmonogramem, opracowanym na podstawie rozkładu zajęć edukacyjnych.
12. Grupy wychowawcze w świetlicy nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów.
13. Świetlica organizuje:
 - 1) gry i zabawy ruchowe;
 - 2) zajęcia umuzykalniające;
 - 3) zajęcia plastyczne;
 - 4) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych.
14. Dyrektor Szkoły ma prawo powierzyć opiece wychowawczej świetlicy dzieci uczęszczające do Szkoły, a niekorzystające z opieki świetlicy, w miarę bieżących potrzeb, bez szkody dla dzieci przebywających na zajęciach w świetlicy.

Rozdział 7

Stołówka szkolna

§ 91

1. W Szkole zorganizowana jest stołówka szkolna, w której umożliwia się uczniom spożycie w higienicznych warunkach jednego w ciągu dnia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Uczniom potrzebującym szczególnej opieki w zakresie żywienia przysługuje częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat - w ramach środków posiadanych przez szkołę na ten cel lub w ramach refundacji przez ośrodek pomocy społecznej, prywatne osoby i inne instytucje.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 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, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W szczególności w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.

Rozdział 9

Rzecznik Praw Ucznia

§ 93

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z regulaminów wewnątrzszkolnych i Statutu Szkoły.
3. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
4. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.
5. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
6. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
7. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji.

§ 94

1. Zasady działania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Rzecznik Praw Ucznia pełni stałe dyżury, w czasie których przyjmuje uczniów;
 - 2) uczniowie zgłaszają naruszenie swoich praw osobiście;
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia, po rozpoznaniu sprawy, na prośbę wydaje opinię pisemną, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi szkoły;
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia może być mediatorem między stronami;
 - 6) pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika Praw Ucznia za pośrednictwem skrzynki pytań i wniosków. Każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia;

- 7) Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;
 - 8) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) zapoznawanie i propagowanie praw ucznia;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) mediacja między stronami konfliktu;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
 - 5) ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim;
 - 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole;
 - 7) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.
3. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:
- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) Interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
 - 6) składanie Dyrektorowi Szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
 - 7) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec każdego semestru;
 - 8) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 9) kontrola realizacji spraw spornych.
4. W sprawach spornych ustala się następujący sposób postępowania:
- 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron;
 - 2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron;
 - 3) wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych „nauczyciel – uczeń”:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;

- 3) w razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Rady Pedagogicznej;
- 4) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Postanowienia wprowadzające

§ 95

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, prawa i obowiązki i odpowiedzialność dyscyplinarną określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U z 2014r., poz. 191).
3. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
4. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974.
5. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa ustawa dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.
6. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 96

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub pozostających poza Szkołą pod opieką personelu Szkoły.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2
Wicedyrektor i jego zadania

§ 97

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami klas IV-VI;
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępują Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych Szkoły:
 - a) przydziału czynności stałych i dodatkowych,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) plan dyżurów,
 - d) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) planu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) uczestniczą w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego, programu profilaktyki i wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły;
 - 4) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej, świetlicy oraz pedagoga, psychologa i logopedy;
 - 5) kontrolują dyscyplinę pracy, organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzą „Księżę zastępstw”;
 - 6) kontrolują prawidłowość rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw dydaktycznych nauczycieli oraz przygotowują miesięczne zestawienia tych godzin;
 - 7) utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je;
 - 8) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy;
 - 10) obserwują lekcje, akademie, uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 11) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
 - 12) sprawują nadzór nad pracami zespołów nauczycielskich,
 - 13) sprawują nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
 - 14) opracowują plany wycieczek szkolnych w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 15) opracowują analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 16) zapewniają pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowemu;
 - 17) kontrolują w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 18) kontrolują realizację indywidualnego nauczania;
 - 19) egzekwują przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 20) kontrolują prowadzenie dokumentacji szkolnej i udzielają instruktażu wychowawcom i nauczycielom z krótkim stażem pracy;
 - 21) współpracują z rodzicami uczniów i środowiskiem;
 - 22) przygotowują projekty uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 23) opracowują na potrzeby Rady Pedagogicznej sprawozdanie oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 24) kierują Komisją Stypendialną dla uczniów,
 - 25) kontrolują prawidłowość wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 26) rozstrzygają spory między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 27) współpracują z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 28) dbają o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 29) współpracują z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 30) przewodniczą i organizują egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.
5. Wicedyrektorzy Szkoły:
- 1) są - z upoważnienia Dyrektora Szkoły – bezpośrednimi przełożonymi służbowymi nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 1) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora;
 - 2) mają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

Rozdział 3 **Nauczyciel i jego ogólne obowiązki**

§ 98

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) realizować program wychowawczy i profilaktyki szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) przygotować niezbędne środki dydaktyczne, zapewnić ich bezpieczne użytkowanie,
 - 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne,
 - 8) zawiadamiać dyrekcję szkoły o nieobecności w danym dniu przed rozpoczęciem zajęć,
 - 9) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 10) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
 - 11) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach,
 - 12) bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach,
 - 13) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 14) zgodnie z przyjętymi zasadami usprawiedliwiać nieobecności uczniów,
 - 15) w razie dłuższej nieobecności ucznia skontaktować się z jego rodzicami,
 - 16) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 17) indywidualizować proces nauczania,
 - 18) maksymalnie ułatwić uczniowi dotarcie do istoty tematu lekcji i motywować jego aktywność w wykonaniu przez niego zadań lekcyjnych,
 - 19) wyjaśnić niezrozumiałe treści lekcji na prośbę ucznia,
 - 20) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 21) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 22) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 23) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy, i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 24) uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu BHP,
 - 25) stosowanie środków ochrony zbiorowej oraz przydzielonych środków ochrony indywidualnej, a także obuwia i odzieży roboczej,
 - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach,
 - 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, obowiązujących w szkole,
 - 28) troszczenie się o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 29) dbanie o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy,
 - 30) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
 - 31) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, zgodnie z ustalonym w

- szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły,
- 32) realizowanie zajęć wynikających z art. 42 ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta nauczyciela,
 - 33) pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów ustalonym w szkole,
 - 34) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
 - 35) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 36) sprawiedliwe ocenianie oraz równe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 37) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 38) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą,
 - 39) stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę,
 - 40) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego,
 - 41) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 42) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników obowiązujących w szkole z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów oraz metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów w nauce z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów,
 - 3) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla swoich uczniów.

Rozdział 4 **Wychowawca klasy i jego ogólne obowiązki**

§ 99

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczy i profilaktyki szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków

- zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 5

Zadania pedagoga i psychologa

§ 100

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu, wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłodzku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 6 **Zadania logopedy**

§ 101

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,

- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu, wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

Rozdział 7

Nauczyciel bibliotekarz i jego zadania

§ 102

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 3) organizowanie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, edukacji kulturalnej, informacyjnej i czytelniczej,
 - 4) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
 - 12) kształcenie postaw i wartości moralnych oraz wdrażanie zasad dobrego wychowania,
 - 13) zapewnienie opieki uczniom szkoły – w szczególności tym, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i nie biorą udziału w lekcjach wychowania fizycznego,
 - 14) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i instytucjami w środowisku lokalnym,
 - 15) gromadzenie zbiorów,
 - 16) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) selekcjonowanie zbiorów,
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej,
 - 19) prace biblioteczno-techniczne i dbałość o estetykę pomieszczeń.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
3. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Rozdział 8

Wychowawca świetlicy - jego zadania i obowiązki

§ 103

1. Nauczyciel-wychowawca świetlicy, w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowania godności osobistej dziecka.
2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy świetlicy jest przede wszystkim:

- 1) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zaspokajania podstawowych potrzeb wychowanków,
w tym zapewnianie im poczucia bezpieczeństwa i swobody działania;
 - 2) wspomaganie rozwoju osobowości dziecka w zakresie aktywności społecznej – kształtowanie postaw wzmacniających umiejętność uczestniczenia i współtworzenia otaczającej nas rzeczywistości;
 - 3) wzmacnianie poczucia własnej tożsamości dziecka przy równoczesnym rozwijaniu poczucia przynależności do grupy (rodziny, klasy, zespołu), społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej;
 - 4) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka – ukazywanie różnorodnych sposobów wyrażania ekspresji twórczej, wyrabianie umiejętności spostrzegania, rozumienia, przeżywania i oceniania piękna w sztuce, w przyrodzie itd.;
 - 5) ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie – upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, w tym roli i znaczenia sportu, rekreacji oraz czynnego wypoczynku, kształtowanie nawyków higieny i czystości, przygotowanie dzieci do bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym, wskazywanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz negatywnego wpływu degradacji środowiska naturalnego na życie i rozwój człowieka itp.;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów – zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce, stworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, w tym do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem
 - 8) i psychologiem szkolnym przy określaniu zakresu potrzeb i oczekiwań oraz szczegółowych zadań świetlicy szkolnej, programowaniu i organizowaniu zajęć opiekuńczo – wychowawczych, ustalaniu kierunków oddziaływań wychowawczych.
3. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer);
 - 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 9

Działalność zespołów nauczycielskich i zasady ich pracy

§ 104

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danej klasie.
2. Do zadań zespołu nauczycielskiego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danej klasy z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych klasy,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do końca września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 105

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

Rozdział 10

Działalność zespołu wychowawczego

§ 106

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca klasy oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) nauczyciele uczący w danej klasie,
 - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej ucznia,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych wobec ucznia.
5. Z prac zespołu wychowawczego sporządza się protokół.

Rozdział 11

Koordinator ds. bezpieczeństwa

§ 107

1. W szkole funkcjonuje koordinator ds. bezpieczeństwa.
2. Funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa powierza nauczycielowi, który:

- 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa (ustawa o systemie oświaty, rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach oświatowych, itp.),
 - 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,
 - 3) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
 - 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
3. Zakres zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie i ustalany jest przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zakresu zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, poprzez:
 - a) organizowanie spotkań wychowawców,
 - b) projektowanie spotkań z rodzicami,
 - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły/placówki,
 - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi środowiskiem lokalnym,
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły/placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
 - 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy),
 - 5) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających),
 - 6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - a) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych opiekuńczo – wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - b) koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
 - 7) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 12
Pracownicy administracji i obsługi

§ 108

1. W szkole zatrudnia się także pracowników administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy,
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku.
5. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa na podstawie, których został opracowany Statut Szkoły.
7. Postanowienia punktów od 3 do 7 stosuje się także w stosunku do nauczycieli.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 109

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny oraz warunki jego spełniania określa ustawa o systemie oświaty.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Uczniowie, którzy ukończyli 15 lat i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, mogą uzupełnić wykształcenie podstawowe i zdobyć kwalifikacje zawodowe w Ochotniczych Hufcach Pracy.
5. Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą kontynuować naukę w szkołach i ośrodkach przeznaczonych do takiego kształcenia za pisemną zgodą rodziców. Przeniesienie ucznia organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwą placówką.
6. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy narusza on rażąco normy postępowania, a zastosowane środki nie przynoszą pożądanych efektów, zaś zmiana środowiska wychowawczego rokuje pozytywny wpływ na jego postawę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) ponadto przystąpił do sprawdzianu szóstoklasisty.

Rozdział 2 Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 110

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna złożonego od 1. marca do dnia 31. Marca,
 - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.

3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat z zastrzeżeniem ust. 13.
4. W roku szkolnym 2015/2016 do klasy pierwszej przyjmowane są również dzieci urodzone między 1. lipca a 31. grudnia 2008 r. z zastrzeżeniem ust. 13.
5. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także podjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy pięć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa „Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej” z uwzględnieniem odrębnych przepisów Ustawy.
9. Rodzice mają możliwość wyboru klasy lub nauczyciela-wychowawcy klasy pierwszej.
10. Sugestie rodziców dotyczące wyboru klasy lub nauczyciela-wychowawcy przyjmowane są w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego poprzedzającego edukację dziecka.
11. Dyrektor ustalając składy zespołów uczniów klas pierwszych uwzględnia:
 - 1) liczbę uczniów w zespołach,
 - 2) proporcjonalną liczbę dziewcząt i chłopców w danym zespole,
 - 3) możliwości rozwoju psychofizycznego i edukacyjnego dzieci, wynikające z karty dziecka sześciolatniego, wypełnionej w przedszkolu.
12. Dyrektor Szkoły – w miarę możliwości organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad zawartych w ust. 11 może uwzględnić sugestie rodziców, o których mowa w ust. 9.
13. W ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień rozpoczęcia roku szkolnego zostaną wywieszane listy przydziału dzieci do poszczególnych klas pierwszych.

Rozdział 3

Szkolny katalog praw ucznia

§ 111

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, a w szczególności do:
 - 1) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu odnotowywanej w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) organizacji życia szkolnego, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 8) pomocy materialnej i psychologiczno-pedagogicznej oraz w razie trudności w nauce,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) pisemnej informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania,
 - 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 12) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 13) poszanowania swej godności,
 - 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 16) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 18) nietykalności osobistej,
 - 19) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 20) nauki i spędzania czasu wolnego w czystych, estetycznych i zadbanych pomieszczeniach lekcyjnych i korytarzach szkolnych,
 - 21) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodne z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 22) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 23) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 24) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 25) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 26) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 27) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 28) korzystania z pomocy stypendialnej,
 - 29) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 4. Tryb składania skarg jest następujący:
 - 1) skarga powinna być złożona na piśmie do wychowawcy klasy, pedagoga lub do Rzecznika Praw Ucznia,
 - 2) wychowawca klasy, pedagog lub do Rzecznik Praw Ucznia przedstawia sprawę danemu nauczycielowi i w porozumieniu z nim i danym uczniem rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do właściwego wicedyrektora, który je rozstrzyga,

- 4) w szczególnym przypadku kiedy skarga dotyczy nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia przez wicedyrektora wychowawca klasy, pedagog lub do Rzecznik Praw Ucznia przedstawia sprawę Dyrektorowi Szkoły,
 - 5) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia przedstawia skargę wicedyrektorowi i w obecności danego ucznia rozstrzyga sporne kwestie.
5. Skargę rozpatruje się w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

Rozdział 4

Szkolny katalog obowiązków ucznia

§ 112

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - 4) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - 5) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 6) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 7) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 8) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 9) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 13) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - 16) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 17) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 18) szanować poglądy i przekonania innych,
 - 19) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - 20) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 21) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 22) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 23) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 24) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 25) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Zasady nagradzania. Rodzaje nagród

§ 113

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu i na rzecz szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy bądź innych nauczycieli wobec zespołu klasowego,
 - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności szkolnej,
 - 3) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki za osiągnięcie średniej ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie,
 - 7) a w przypadku absolwenta dodatkowo list pochwalny i list gratulacyjny skierowany do rodziców.
 - 8) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej,
 - 9) inne nagrody i wyróżnienia ustalane przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 114

1. Za nieprzestrzeganie Statutu oraz obowiązujących regulaminów Szkoła może stosować wobec uczniów kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) obniżenie oceny zachowania w razie nienoszenia obowiązkowego jednolitego stroju-mundurka,
 - 2) upomnienie ucznia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę, innego nauczyciela lub Dyrektora,
 - 3) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec społeczności szkolnej,
 - 4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę, innego nauczyciela wobec społeczności szkolnej,
 - 5) ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 6) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 7) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub w szkole,
 - 8) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach czy zawodach sportowych,
 - 9) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, uroczystościach klasowych lub szkolnych.
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy szkoły,
 - 11) przeniesienie do innej szkoły z zastrzeżeniem § „,
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 21 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego
7. Dyrektor Szkoły jako organ odwoławczy wysłuchuje ucznia, zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w kwestii zastosowanej kary i:
 - 1) utrzymuje nałożoną karę w mocy,
 - 2) zmienia na łagodniejszą karę,
 - 3) uchyla nałożoną karę,
 - 4) zawiesza wykonanie kary.
8. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy, za poręczeniem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub organizacji działającej na terenie szkoły.

9. Wszelkie szkody materialne uczniów zobowiązany jest zrehabilitować poprzez: naprawienie zniszczonego sprzętu, odkupienie nowego bądź wpłacenia na rzecz szkoły kwoty równoważącej wartość zniszczenia.
10. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 115

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

Rozdział 7

Formy pomocy materialnej i opieki udzielanej uczniom

§ 116

1. Szkoła udziela doraźnej lub stałej pomocy materialnej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie jej potrzebującymi:
 - 1) współpracuje z rodzicami uczniów mających kłopoty w nauce i sprawiających trudności wychowawcze,
 - 2) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.

DZIAŁ VII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 117

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne i końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Zasady oceniania oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania (wyciąg ze statutu) oraz przedmiotowe systemy oceniania są ogólnodostępne - w bibliotece szkolnej oraz zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
8. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej:
 - 1) I semestr zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną,
 - 2) II semestr zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną roczną.
9. Terminy posiedzeń RP ustalone są na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 2
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 118

1. Uczeń podlega klasyfikacji
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na zakończenie I semestru nauki.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI stosowana jest następująca skala ocen:
 - 1) pozytywne oceny klasyfikacyjne:
 - a) celujący (6),
 - b) bardzo dobry (5),
 - c) dobry (4),
 - d) dostateczny (3),
 - e) dopuszczający (2),
 - 2) negatywna ocena klasyfikacyjna:
 - a) niedostateczny (1).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
8. W klasach I-III :
 - 1) ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii i etyki, gdzie jest stosowana sześciostopniowa skala ocen.
 - 2) Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Terminy ustalania oceny klasyfikacyjnej:

- 1) poinformowanie uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie z zachowania – 21 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannych i nieodpowiednich ocenach z zachowania – 21 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej podczas konsultacji lub zebrania z rodzicami,
- 3) w przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach lub zebraniu wychowawca przekazuje informacje o przewidywanych ocenach osobiście lub listownie,
- 4) poinformowanie uczniów o propozycjach przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania – na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
- 5) wystawienie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania – na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

Rozdział 3 **Ocenianie bieżące w klasach I-III**

§ 119

1. Przez cały rok szkolny uczniowie oceniani są na bieżąco punktowo w skali od 1 do 6 według przyjętych kryteriów.
2. Punkty te są wpisywane na bieżąco do dziennika lekcyjnego.
3. Ustala się następujące kryteria ocen umiejętności uczniów:
 - 1) 6 punktów: Uczeń opanował treści programowe powyżej wymagań. Zadania wykonuje bezbłędnie. Pracuje samodzielnie. Wytrwale dąży do osiągnięcia celu.
 - 2) 5 punktów: Uczeń bardzo dobrze opanował treści programowe. Pracuje pilnie, w szybkim tempie, bez problemu pokonuje trudności. Starannie i poprawnie wykonuje powierzone mu zadania.
 - 3) 4 punkty: Uczeń wkłada wysiłek w opanowanie umiejętności objętych programem nauczania. Powierzone zadania stara się wykonać samodzielnie. W działaniu dąży do osiągnięcia celu. Pracuje w dobrym tempie.
 - 4) 3 punkty: Uczeń wkłada duży wysiłek w opanowanie materiału programowego. Wymaga częstej kontroli i pomocy nauczyciela. Zadania wykonuje w wolnym tempie. Nie zawsze zwraca uwagę na staranność i poprawność. Nie zawsze pracuje systematycznie.
 - 5) 2 punkty: Uczeń pracuje bardzo wolno i niesystematycznie. Szybko zniechęca się przy wykonywaniu zadań. Wymaga ciągłej kontroli i pomocy nauczyciela.
 - 6) 1 punkt: Uczeń nie opanował treści programowych. Zadania wykonuje niestarannie, niesystematycznie lub w ogóle.
4. W oparciu o oceny punktowe i własne obserwacje nauczyciel sporządza ocenę opisową z poszczególnych kierunków edukacji.
5. Z ocenami punktowymi uczniowie i ich rodzice zapoznawani są na bieżąco, natomiast z ocenami opisowymi dwa razy w roku (wywiadówka, świadectwo).
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z języka obcego odbywa się jak w przypadku poszczególnych kierunków edukacji.

7. Oceniając ucznia z religii bierze się pod uwagę wiadomości, gorliwość w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo w katechezie, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych.
8. Ocena bieżąca, semestralna i roczna z religii i etyki jest wyrażona w sześciostopniowej skali (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2–dopuszczający, 1–niedostateczny).
9. Kryteria ocen religii są zgodne z wymaganiami Komisji Episkopatu Polski ds. Wychowania Katolickiego

Rozdział 4 **Ocenianie bieżące w klasach IV-VI**

§ 120

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również być wynikiem samooceny.
2. W ocenianiu uczniów brane są pod uwagę:
 - 1) praca - podejmowanie i wykonywanie zadań (wkład pracy ucznia),
 - 2) jakość pracy - umiejętności i sprawności ogólne oraz przedmiotowe (poziom ich opanowania wg ustalonych wymagań).
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) prace pisemne w klasie:
 - a) praca klasowa/sprawdzian:
 - według specyfiki przedmiotu; polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału, kilku działów lub jednego działu,
 - zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedzona wpisem do dziennika,
 - b) kartkówka:
 - polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich tematów; bez zapowiedzi, czas trwania do 20 minut;
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) praca na lekcji indywidualna i grupowa,
 - 4) prace domowe i zadania dodatkowe,
 - 5) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dokumentacji pracy ucznia,
 - 6) sukcesy uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
4. W ocenianiu ucznia stosuje się :
 - 1) sześciostopniową skalę ocen (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2–dopuszczający, 1–niedostateczny)
 - 2) znaki: „+” i „-”, które mogą dotyczyć:
 - a) oceny bieżącej i proponowanej semestralnej -wówczas stoją przed danym stopniem,

- b) występują samodzielnie – oznaczając doraźne osiągnięcia uczniów - trzy plusy uzyskane w danej sprawności dają częściową ocenę bardzo dobrą, trzy minusy ocenę niedostateczną (z zastrzeżeniem pkt. 13).
5. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe/sprawdziany. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian. Wychowawca koreluje stopień obciążenia klasy sprawdzianami.
 6. Zmiana terminu pracy klasowej/sprawdzianu może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 5.
 7. Ilość prac klasowych/sprawdzianów przeprowadzanych w ciągu semestru (roku szkolnego) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wynika z zasad przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.
 8. Prace klasowe/sprawdziany muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia.
 9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek napisać ją/go w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.
 10. Raz w semestrze uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej/sprawdzianu lub inną. O terminie i formie decyduje nauczyciel. Brana jest pod uwagę ocena poprawiona, jednakże ocena wystawiona jako pierwsza jest widoczna w dzienniku.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji przy oddawaniu prac lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie (np. podczas konsultacji).
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas konsultacji i zebrań.
 13. Uczeń ma prawo trzy razy w ciągu semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie (nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych/sprawdzianów) lub brak pracy domowej (oprócz przedmiotów, które są raz w tygodniu). Odnotowane to będzie w dzienniku trzema minusami, ale bez konsekwencji dla ucznia. Każde następne nieprzygotowanie lub brak pracy domowej powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Zatajenie braku pracy domowej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika. Ocena niedostateczna, która będzie wynikiem trzykrotnego nieprzygotowania może być poprawiona przez ucznia, w terminie i wg zasad ustalonych przez nauczyciela.
 14. Uczniowie nagradzani są za udział w konkursach i zawodach według zasad ustalonych przez komisje przedmiotowe.
 15. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Najważniejsze są oceny z prac klasowych/sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi.
 16. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania

§ 121

- 1) Ustala się następujące wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający):
 - 1) Wymagania na stopień celujący - wykraczające (W):
 - a) wymagania obejmują treści:
 - znacznie wykraczające poza program nauczania,

- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
- 2) Wymagania na stopień bardzo dobry - dopełniające (D):
- a) wymagania obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:
 - trudne do opanowania, twórcze, złożone,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - stymulujące rozwój ucznia,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - pełne opanowanie programu.
- 3) Wymagania na stopień dobry - rozszerzające (R):
- a) wymagania obejmują elementy treści:
 - istotne w strukturze przedmiotu,
 - bardziej złożone, mniej przystępne, są rozwinięciem treści podstawowych,
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści, zaliczone do osiągnięć podstawowych,
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika,
 - wspierające treści będące istotą programu.
- 4) Wymagania na ocenę dostateczną - podstawowe (P):
- a) wymagania obejmują elementy treści:
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym osiągnięć zawartych w podstawach programowych,
 - głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
- 5) Wymagania na ocenę dopuszczającą - konieczne (K):
- a) wymagania obejmują egzekwowane z pomocą nauczyciela, te elementy treści nauczania, które są:
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu,
 - wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na nieopanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań koniecznych.
- a) uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednia kontynuację

opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

Rozdział 5 **Ocena zachowania**

§ 122

1. 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 i frekwencji.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informacje te oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania udostępnione są zainteresowanym rodzicom na stronie internetowej szkoły.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia. Wychowawca może zasięgnąć także opinii innych pracowników szkoły i uczniów innych klas.
5. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) zaangażowanie w życie szkoły i pracę nad własnym rozwojem.
9. **W klasach I-III obowiązują następujące zasady ustalania oceny zachowania:**
 - 1) ocena zachowania za śródroczna i roczna jest oceną opisową,
 - 2) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
 - 3) powinna ona uwzględniać w szczególności:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) aktywność społeczną,
 - c) kulturę osobistą.
- 4) W dzienniku lekcyjnym oceny cząstkowe rozwoju emocjonalno-społecznego zapisywane są według opracowanych kryteriów:
- a) A: Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Zawsze zachowuje się kulturalnie.
 - b) B: Uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Zazwyczaj zachowuje się kulturalnie.
 - c) C: Uczeń poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nie zawsze zachowuje się kulturalnie
- 5) Opisowa ocena rozwoju emocjonalno-społecznego:
- a) śródroczna - przedstawiana jest Rodzicom na wywiadówce,
 - b) roczna - zapisana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie.
10. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
11. Kryteria ocen (punktem wyjścia w ustalaniu oceny zachowania jest ocena dobra).
- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia wszystkie obowiązki określone w statucie szkoły i innych przepisach szkolnych, jest wzorem dla innych,
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne, strój do wych.fiz.), wykonuje zawsze polecenia nauczycieli,
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - d) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
 - f) jest wrażliwy na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - h) jest uczciwy i prawdomówny,
 - i) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - j) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
 - k) wzorowo pełni dyżury, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- l) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - m) troszczy się o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór (mundurek), obuwie zmienne, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - n) propaguje zdrowy styl życia, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - o) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - p) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności (nieobecności usprawiedliwane są w ciągu tygodnia),
 - q) przeciwdziała przemocy, reaguje na przejawy zła,
 - r) nie ma uwag negatywnych.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki określone w statucie szkoły i innych przepisach szkolnych,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, aktywnie uczestniczy w lekcjach, wykonuje nauczycieli, jest przygotowany do lekcji,
 - d) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - e) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów nie używa wulgarnego słownictwa,
 - f) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, jest taktowny, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - g) jest koleżeński i uczynny, chętnie pomaga innym,
 - h) jest wrażliwy na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - i) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny,
 - j) stosowny i schludny ubiór(mundurek), obuwie zmienne na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - k) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - l) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
 - m) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - n) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności (nieobecności usprawiedliwane są w ciągu tygodnia),
 - o) wykazuje się uczciwością i prawdomównością, stara się reagować na przejawy zła.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego,
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich, nosi mundurek i obuwie zmienne,
 - e) może mieć co najwyżej trzy nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze,

- f) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - h) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
 - j) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej,
 - k) do szkoły ubiera się schludnie i skromnie, nosi obuwie zmienne, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - l) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - m) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - d) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu semestru,
 - e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - f) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - g) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - h) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - i) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, szanuje mienie szkolne,
 - j) społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - k) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - l) stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - m) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - n) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - o) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,

- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości), nie nosi mundurka, obuwia zmiennego,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów, jest arogancki i agresywny swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
 - i) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
 - j) stosuje cyberprzemoc,
 - k) ulega nałogom,
 - l) często spóźnia się na lekcje, opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia.
- 6) **Ocene naganna** otrzymuje uczeń, który:
- a) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej, narusza własność szkoły i własność prywatną innych osób, często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły,
 - b) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady, nie wykazuje chęci poprawy, nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego, jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób, prześladowuje psychicznie innych, narusza nietykalność cielesną,
 - c) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć,
 - d) ulega nałogom i namawia innych, wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - e) zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły,
 - f) nie wykazuje chęci poprawy w wypełnianiu podstawowych obowiązków szkolnych,
 - g) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - h) prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
 - i) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - j) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
 - k) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
 - l) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza,
 - m) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia,
 - n) nie dba o honor i dobre imię szkoły, zniesławia placówkę w środowisku szkolnym i lokalnym, wpisuje obrażające informacje o innych osobach i szkole w Internecie,
 - o) stosuje cyberprzemoc,
 - p) otrzymuje liczne uwagi negatywne.

12. Zachowanie ucznia dokumentowane jest przez:

- 1) zeszyt obserwacji umieszczony w dzienniku lekcyjnym, do którego nauczyciele wpisują swoje uwagi i spostrzeżenia o pozytywnym i negatywnym zachowaniu się uczniów,
 - 2) ocenianie bieżące w dzienniku lekcyjnym.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w sposób pisemny.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog - jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
20. Uczeń, który na poziomie klas ma najwyższą frekwencję zostaje wyróżniony na koniec roku przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Sposoby informowania Rodziców o efektach pracy uczniów

§ 123

1. Kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne).

2. Kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, przesyłanie wiadomości elektronicznie, kontakty za pośrednictwem pedagogów szkolnych, adnotacje w zeszytach przedmiotowych).
3. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel omawia efekty pracy ucznia i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

Rozdział 7

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.

§ 124

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej do celującej tylko w przypadku, gdy na koniec I półrocza uzyskał ocenę celującą lub bardzo dobrą, oraz osiągał sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach czy innych działaniach dodatkowych specyficznych dla danego przedmiotu.
4. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica roczna ocena zachowania została zaniżona, rodzice mają prawo do:
 - 1) rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą klasy najpóźniej do 5 dni roboczych przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną, w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka,
 - 2) jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości rodzica, ma on prawo do wniesienia natychmiastowego pisemnego odwołania od proponowanej oceny do dyrektora szkoły (najpóźniej do 3 dni przed radą klasyfikacyjną).
6. Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jego przewodniczącą,
 - 2) pedagog,

- 3) wychowawca,
- 4) dwóch innych nauczycieli uczący danego ucznia.
7. Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
8. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu,
 - 2) termin posiedzenia zespołu,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza rada pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym posiedzeniu.

Rozdział 8

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia

§ 125

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w każdym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
5. Podczas egzaminu mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice ucznia.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy **§ 126**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności **§ 127**

1. Z podaniem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności występuje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może dotyczyć poprawy tylko ocen pozytywnych.
2. Podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję po przeprowadzeniu sprawdzianu roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin i sprawdzian wiadomości – zasady przeprowadzania
§ 128

1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składają się z dwóch części – części pisemnej i części ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu, którego dotyczy egzamin lub sprawdzian, opracowuje pytania o odpowiednim stopniu trudności.
3. Opracowane pytania należy złożyć u Przewodniczącego komisji z takim wyprzedzeniem, by mógł on zapoznać się z ich treścią przed rozpoczęciem sprawdzianu.
4. Egzamin i sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia trwają najwyżej 90 minut przy czym część pisemna powinna trwać maksymalnie 60 minut.
5. W części pisemnej uczeń wykonuje polecenia z przygotowanego zestawu. Odpowiedzi udzielane są na opieczętowanym papierze kancelaryjnym.
6. Część ustna odbywa się, gdy:
 - 1) umiejętności ucznia zaprezentowane w części pisemnej są niewystarczające do podwyższenia oceny oraz
 - 2) uczeń udzielił minimum 50% poprawnych odpowiedzi w części pisemnej.
7. Komisja podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny, jeżeli wiadomości i umiejętności ucznia zaprezentowane w części pisemnej i ustnej spełniają kryteria oceny, której dotyczył sprawdzian lub egzamin poprawkowy. W przeciwnym wypadku zostaje utrzymana dotychczasowa ocena.
8. W przypadku różnicy zdań, co do podwyższenia lub utrzymania oceny dopuszcza się głosowanie członków komisji. Fakt ten należy odnotować w protokole.
9. Przebieg sprawdzianu i egzaminu jest protokołowany.
10. Protokół zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) polecenia (zadania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół wraz z pracą ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły

Rozdział 9

Ewaluacja Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania

§ 129

1. Wewnętrznskolny system oceniania w SP nr 3 podlega ciągłej ewaluacji. Analizowana jest jego efektywność, założenia i skuteczność.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
 - 1) uczniowie (dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach samorządu uczniowskiego),
 - 2) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, zebrań komisji przedmiotowych i zespołu wychowawczego oraz dyskusji indywidualnych).
3. Po każdym skończonym roku szkolnym system oceniania podlega weryfikacji.
4. Zmiany wewnętrznskolnego systemu oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 130

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących wystawienia oceny niezgodnie z przepisami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu rodzicowi i uczniowi na ich pisemny wniosek przez wychowawcę klasy lub nauczyciela danego przedmiotu w terminie indywidualnie ustalonym z rodzicem lub uczniem.
2. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w sposób określony w przepisach prawa.

DZIAŁ VIII
ZAKRES PRAW, UPRAWNIENI I OBOWIĄZKÓW RODZICÓW

Rozdział 1
Obowiązki rodziców

§ 131

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowywanie swoich dzieci.
3. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawców,
 - 5) stawiennictwo na prośbę wychowawcy, nauczyciela,
 - 6) zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka,
 - 7) wykonywanie zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego. Poinformowanie telefoniczne lub osobiste wychowawcę lub sekretariat Szkoły o nieobecności swojego dziecka w dniu zatrzymania w domu lub najpóźniej drugiego dnia nieobecności.
 - 8) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora Szkoły.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców należy dbałość o godność wychowawcy, nauczycieli i pracowników.
6. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy klasy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego.
7. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.
8. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
 - 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
 - 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.
9. Rodzice powinni respektować Uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

Rozdział 2
Prawa rodziców
§ 132

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z ofertą edukacyjno – wychowawczą Szkoły;
 - 2) uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku i sprawach Szkoły;
 - 3) zwrócenia się do wychowawcy w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły.
2. Rodzice ucznia mają prawo przedstawienia swoich opinii dotyczących prac Szkoły i poszczególnych nauczycieli:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektorowi Szkoły,
 - 3) Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Rodziców.
3. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w powoływaniu Rady Rodziców oraz ma bierne lub czynne prawo wyborcze w wyborach tej Rady.
4. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz Szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami lub dyplom uznania od Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3
Kontakty z rodzicami
§ 133

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców Szkoła organizuje „dni otwarte”, w których obecni są wszyscy nauczyciele.
2. Sprawy sporne załatwiane są drogą służbową.
3. Do wiadomości podawane są godziny pracy Dyrektora i Wicedyrektorów Szkoły w ustalonym dniu tygodnia.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Rodzice uczniów mają między innymi prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
6. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy Szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły podczas „dni otwartych”,
 - 2) informowania wychowawcy klasy o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach,
 - 3) uczestniczenia w zebraniach rodziców, ustalonych w rocznym harmonogramie,
 - 4) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w Szkole.

7. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, wychowawca klasy informuje rodziców na 21 dni przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) w następującej formie:
 - 1) na zorganizowanym przez wychowawcę spotkaniu, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica,
 - 2) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu wychowawca informuje rodziców ucznia listem poleconym.

Rozdział 4

Egzekwowanie obowiązków rodzicielskich

§ 134

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania, Szkoła może zwrócić się do:
 - 1) Sądu Rejonowego ds. Nieletnich, za pośrednictwem pedagoga szkolnego lub/i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o:
 - a) Wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
 - b) ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich.
 - 2) zakładu pracy rodzica z prośbą o pomoc.
2. Nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu administracyjnym.

DZIAŁ IX
ODDZIAŁ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1
Cele i zadania
§ 135

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego objęte są również wszystkie dzieci sześciolatnie, które nie rozpoczną nauki w klasie pierwszej w roku szkolnym 2013/2014.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I, należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
6. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 - letnich, w którym:
 - 1) realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00, a kończą o godz.13.00,
 - 4) przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 5) zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka.
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi otaczającego go świata.
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym nabywanie umiejętności i kreślenia symboli graficznych,
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych,

- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
9. Oddział przedszkolny dostosowuje zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci, a w szczególności organizuje:
- 1) na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe,
 - 2) zajęcia indywidualne, za zgodą organu prowadzącego,
 - 3) zajęcia wskazane w orzeczeniu poradni pedagogiczno – psychologicznej o wczesnym wspomaganie rozwoju ucznia, np. zajęcia logopedyczne.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych nie może przekraczać 30 minut.
11. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

Rozdział 2

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi zapewniające im bezpieczeństwo

§ 136

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.
2. Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.
4. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także - poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci.
 - 1) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”,
 - 2) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. dopuszcza się wprowadzenie druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce”,
 - 3) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.

5. Przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez pracownika szkoły.
6. Jeżeli miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
7. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność:
 - 1) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb,
 - 2) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu,
 - 3) dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi,
 - 2) opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - 1) Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia,
 - 2) w przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 3) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej przez jedną godzinę,
 - 4) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Zakaz rodzica dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony przez orzeczenie sądowe.
11. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica (opiekuna prawnego) i policję.
12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami (prawnymi opiekunami), z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.

Rozdział 3

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 137

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
4. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dzienny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 138

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
6. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w oddziale przedszkolnym, a także o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
7. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.
8. Nauczyciel ma obowiązek organizować spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi).

Rozdział 5

Prawa i obowiązki rodziców

§ 139

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice mają prawo uzyskiwania informacji dotyczących dziecka na zebraniach szkolnych oraz w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem.

3. Rodzice mają obowiązek ubezpieczyć swoje dziecko na dany rok szkolny oraz zakupić pomoce i przybory szkolne.
4. Obowiązkiem rodziców jest zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz bezpieczne dojeżdżenie i powrót ze szkoły.
5. Osobami upoważnionymi do odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci.
6. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą osobiście wskazać osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
7. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

Rozdział 6

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego

§ 140

1. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Zapisy do oddziału przedszkolnego prowadzi dyrektor placówki.
4. Dzieci powinny być zapisane do oddziału przedszkolnego w terminie od 1 stycznia do 10 czerwca roku rozpoczęcia zajęć.
5. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza dyrektor szkoły formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców umieszczonego na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły, podając termin składania przez rodziców wniosków dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszenia dziecka.
7. W przypadku większej liczby kart zgłoszeń dzieci niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły oraz Komisja rekrutacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego kieruje się kryteriami określonymi w niniejszym statucie.
9. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi przygotowania przedszkolnego.
10. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 2) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) umieszczone w rodzinach zastępczych.

11. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki wychowanków

§ 141

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania jego własności,
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 7) akceptacji jego osoby,
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Wychowanek ma obowiązki:
 - 1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
 - 2) nie przeszkadzać innym w zabawie,
 - 3) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
 - 4) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - 5) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - 6) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
 - 7) nie oddalać się od grupy.”

DZIAŁ X
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY
Rozdział 1
Prowadzenie gospodarki finansowej

§ 142

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Miejską Kłodzko.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej wynikają z ustawy o finansach publicznych.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Kłodzku..
4. Szczegółowy zakres obiegu dokumentacji, planu kont i zasad rachunkowości został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły.

DZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1
Przepisy końcowe

§ 143

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2
Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu

§ 144

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 145

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 146

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2015/2016 z dnia 27 sierpnia 2015 r. przyjęto do stosowania od 1 września 2015 r.