

***STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA W POLSKIEJ NOWEJ WSI***

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III	
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ IV	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA.....	14
ROZDZIAŁ VI	
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	18
ROZDZIAŁ VII	
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ VIII	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	23
ROZDZIAŁ IX	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	35
ROZDZIAŁ X	
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	39
ROZDZIAŁ XI	
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	43
ROZDZIAŁ XII	
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ XIII	
NAGRODY I KARY	46
ROZDZIAŁ XIV	
CEROMNIAŁ SZKOLNY.....	48
ROZDZIAŁ XIV	
CEROMNIAŁ SZKOLNY.....	48
ROZDZIAŁ XV	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	52

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Polskiej Nowej Wsi, zwana dalej Szkołą jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie uchwały o systemie oświaty oraz Statutu Szkoły.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Lipowej 56 w Polskiej Nowej Wsi.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 2.

1. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Komprachcice.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługa finansowo-księgową znajduje się w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych przy Urzędzie Gminy w Komprachcicach.

§ 3.

Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Ilekroć w Statucie Szkoły pojawia się słowo rodzice, pojęcie to obejmuje również prawnych opiekunów ucznia.

§ 4.

1. Ilekroć w Statucie szkoły pojawia się słowo oddział, pojęcie to oznaczać będzie uczniów danego rocznika (klasy) podzieloną na mniejsze grupy (oddziały).
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I– VI są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Każdy oddział jest oznaczony cyfrą informującą o klasie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

W realizacji swych celów i zadań Szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6.

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta, które zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.

§ 7.

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki oraz szkolny zestaw programów nauczania dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. W szczególności Szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;

- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno-krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) dostosowuje treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 9) tworzy warunki umożliwiające nauczanie dzieciom niepełnosprawnym, przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 10) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
 - a) i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 11) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 12) wspomaga rozwój uczniów zdolnych;
- 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę na temat zagrożeń i zachowań w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 15) realizuje program nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 16) respektuje trój podmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła- dom rodzinny;
- 17) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze ucznia;
- 18) kształtuje u ucznia pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 19) szanuje godność dziecka; zapewnia uczniowi przyjazne, bezpieczne i zdrowe warunki do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 20) wyposaża ucznia w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- 21) dba o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 22) sprzyja rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym
- 23) szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami

§ 8.

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

§ 9.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10.

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

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 11.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez

Ministerstwo Edukacji Narodowej (MEN) lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania przedmiotu w danym oddziale oraz proponowane podręczniki.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej a podręczniki po analizie przez Zespoły Przedmiotowe. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

7. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii:

1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,

2) konsultanta lub doradcy metodycznego

3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, który został powołany w Szkole.

8. Opinia, o której mowa w ust. 7, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w danym oddziale w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.

§ 13.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 92 niniejszego Statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów;

3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na przedmiotach wymagających podziału na grupy;

5) zadawanie uczniom pracy domowej zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7) odpowiednie wyposażenie budynku szkoły oraz jej otoczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowymi;

8) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły, zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych;

9) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

10) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;

11) monitorowanie terenu przed szkołą.

§ 14.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

1) nad uczniami w Szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

b) rozmowy indywidualne wychowawców klas z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wycieczek integracyjnych,

- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
- e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę lub nauczyciela,
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- i) poprzez realizację Programu Wychowawczego Szkoły;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

§ 15.

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 lekcjach wychowawczych we współpracy z pedagogiem szkolnym, lekarzami, psychologami, policjantami i innymi;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie spotkań z psychologami.

§ 16.

Program Profilaktyki oraz Program Wychowawczy Szkoły opracowuje na okres pięciu lat zespół nauczycieli i przedstawicieli rodziców, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Uwzględniają one potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 17.

- 1. Program Profilaktyki oraz Program Wychowawczy Szkoły uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
- 2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Profilaktyki oraz Programu Wychowawczego Szkoły, programy te ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 3. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu zaopiniowania programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4. Do programów nauczania opracowuje się plany pracy na poszczególne lata.

§ 18.

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

§ 19.

Uczniowie i nauczyciele powinni posiadać ubezpieczenie od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych organizowanych przez Szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 21.

Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 22.

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 4) kieruje Szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 5) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 6) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 23.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 24.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) powołuje w Szkole komisję rekrutacyjną oraz jej przewodniczącego;
- 5) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, wykaz wymaganych dokumentów, terminarz rekrutacji;
- 6) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej w Szkole;
 - 13) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub programu nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas lub oddziałów wymiar godzin:
 - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zajęć z wychowawcą klasy,
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie są prowadzone,
 - d) zajęć religii lub etyki,
 - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - f) zajęć języka mniejszości narodowej oraz zajęć z własnej historii i kultury.
 - 16) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji Dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
 - 17) Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania lub uzdolnienia uczniów;
 - 18) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - 19) odracza obowiązek szkolny;
 - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 21) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 22) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 23) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 25) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych);
 - 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 27) może opracować ofertę realizacji dodatkowych zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 28) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 29) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN);
 - 30) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
 - 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
2. 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) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) 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;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i finansową Szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dba o dobry stan techniczny budynków i wyposażenia szkoły;
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) Dyrektor Szkoły ustala po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) w dniach wolnych Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 15) w związku z dniami wolnymi, Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 3) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego (KPA);
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi, w zakresie uprawnień związków do opiniowania

i zatwierdzania, jeśli takie działają w szkole;

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2) powołuje Komisję Stypendialną, która działa wg odrębnego regulaminu;

3) przyznaje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej, Rady

Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

5) organizuje i określa warunki korzystania z dożywiania;

6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę uczniów uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;

7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację dyżuru pielęgniarki w Szkole w wybrane dni i godziny.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący.

2. 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, oraz przedstawiciele kuratorium oświaty (po powiadomieniu Dyrektora Szkoły).

3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) opracowuje Koncepcję Pracy Szkoły na każdy rok szkolny;

4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego, według opracowanej procedury.

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan (WDN);

6) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;

7) podejmuje decyzje, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) szkolny zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego;

2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych;

3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) projekt finansowy Szkoły;

5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;

6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

7) sprawowanie funkcji Dyrektora Szkoły na okoliczność jej przedłużenia;

8) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;

9) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

10) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;

11) ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

12) formy realizacji do 2 godzin wychowania fizycznego.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt i uchwała zmiany (nowelizacje) w Statucie i zobowiązuje Dyrektora Szkoły do realizacji podjętych uchwał;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki

6. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej szczegółowo określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
§ 26.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Szkoły i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców i Rad Oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rady rodziców z różnych szkół mogą współpracować ze sobą, w dowolny sposób ustalając zasady i zakres tej współpracy.

§ 27.

Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną, uchwała:

- 1) Program Wychowawczy Szkoły;
- 2) Program Profilaktyki.

§ 28. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) projekt planu finansowego Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) podjęcie działalności w szkole organizacji i stowarzyszeń;
- 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania lub kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) formy realizacji do 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 7) regulamin świetlicy;
- 8) ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.

§ 29.

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 30.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły, a władze Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
6. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, ma prawo opiniować pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor Szkoły dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Samorząd Uczniowski opiniuje ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje minimalną średnią ocen z zajęć edukacyjnych uprawniającą do złożenia wniosku o stypendium naukowe.
10. Samorząd Uczniowski wybiera Rzecznika Praw Ucznia, którego zadania określone są w Regulaminie powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia.

§ 31.

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię

lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Wnioski i opinie, o których była mowa w § 29 i § 30 rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty wpływu.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci wg zapisów ujętych w § 42 i § 43.

5. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 32.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji zespołu mediacyjnego lub decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.

§ 33.

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

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 34.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

1) podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego

- dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się :

· zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych

· zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania:

- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.

3. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone w następujących formach:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języka obcego, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) jako nauczanie indywidualne;
 - 5) w formie indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne zajęcia, niewymienione w ust. 3.
6. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 35.

1. Zajęcia wychowania fizycznego, mogą być realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów w formach:
- 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć do wyboru określonych w ust. § 35 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Na zajęciach edukacyjnych w klasach IV-VI z zajęć komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. W klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w oddziałach liczących do 26 uczniów.
- Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV-VI, mogą być w zależności od realizowanej formy tych zajęć, prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 36.

Dyrektor Szkoły opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 37.

1. Szkoła na życzenie rodziców organizuje uczniom naukę religii lub etyki z zachowaniem przepisów dotyczących liczebności grupy.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym czasie trwania nauki w Szkole.
3. Jeśli lekcje religii lub etyki przypadają w środku zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń niezadeklarowany uczestniczy w planowych zajęciach równoległego oddziału lub innego oddziału wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 38.

1. Naukę języka mniejszości narodowej w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wnioski składane są do Dyrektora Szkoły po przyjęciu ucznia do szkoły lub w toku nauki w szkole do 30 kwietnia, o przyjęciu w innym terminie decyduje Dyrektor.
3. Złożenie wniosku w danym roku szkolnym skutkuje od następnego roku szkolnego, w którym to zajęcia z języka mniejszości narodowej zaliczane będą do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
4. Wnioski są ważne do czasu ukończenia Szkoły przez ucznia.
5. Wniosek dotyczy formy nauczania, jako dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej i własnej historii i kultury.
6. Jeśli zajęcia z języka mniejszości narodowej przypadają w środku zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń niezadeklarowany uczestniczy w planowych zajęciach równoległego oddziału, innego oddziału wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły lub uczestniczy w zajęciach ze swoim oddziałem za zgodą rodzica.
7. Wgląd do wniosków posiadają, poza Dyrektorem Szkoły, upoważnieni przedstawiciele organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego oraz UKS i Najwyższa Izba Kontroli.
8. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, organ prowadzący oraz Dyrektor Szkoły współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych.

§ 39.

1. Uczniom klasy V i VI organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze godzin określonym w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w 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 zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów w celu przedstawienia pełnej informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 40.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, po przedłożeniu przez rodzica podania oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli wymienione w ust. 1 zajęcia umieszczone są w tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń nie uczestniczy w zajęciach a odpowiedzialność za ucznia ponoszą rodzice.
3. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 1 ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
5. Nauczyciel respektuje pisemne prośby rodziców o zwolnienie w danym dniu z ćwiczeń

na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 41.

Szkoła, na zajęciach z informatyki (zajęciach komputerowych), zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów;
- 2) udział w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców poprzez ich reprezentantów w Radzie Rodziców o pracy Szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas cotygodniowego dyżuru i cyklicznych spotkań z rodzicami.

2. Dyrektor Szkoły współdziała z rodzicami w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły odbywa się:

- 1) bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły;
- 2) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców;
- 3) za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 43.

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów poprzez rozmowy indywidualne z rodzicami w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.

2. Wychowawcy klas współpracują z rodzicami na wspólnych spotkaniach, podczas których rodzice:

- 1) otrzymują informacje o ocenach i zachowaniu uczniów;
- 2) są zapoznavani z systemem pracy wychowawczej w oddziale i Szkole;
- 3) zapoznavani są z zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 4) informowani są o aktualnych wydarzeniach oddziałowych i szkolnych;
- 5) uczestniczą w podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących spraw szkolnych;

3. Indywidualne kontakty są realizowane także poprzez:

- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste, notatki w zeszytach informacji;
- 2) udział rodziców w okolicznościowych lekcjach otwartych;
- 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5) szkoła udostępnia rodzicom informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki bez pobierania opłat

§ 44.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
3. W Szkole, w razie potrzeby, wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik wychowawcy;
 - 2) dziennik lekcyjny nauczyciela.
4. Do kontaktów z rodzicami każdy uczeń posiada zeszyt informacji, w którym zapisywane są np.:
 - 1) uwagi dotyczące zachowania ucznia;
 - 2) informacje o wycieczkach, zmianach w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych, akademiach, składkach i innych sprawach klasowych;
 - 3) usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) bieżące ogłoszenia i prośby od i do rodziców.
5. Informacje zawarte w ust. 4 pkt 1-4 powinny być potwierdzone podpisem rodzica lub nauczyciela.

ROZDZIAŁ VI

Szkolny system wychowania

§ 45.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczej zawarty w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Programu Wychowawczego Szkoły.

§ 46.

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 47.

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) funkcjonowania w społeczeństwie samorządnym i demokratycznym;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje oddziału, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły postępowania.

§ 48.

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, szkole, społeczności lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury osobistej,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady BHP oraz higieniczny tryb życia,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 49.

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły, wychowawcy klas opracowują oddziałowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w danym oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w oddziale:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w oddziale,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w oddziale, szkole,
 - 6) budowanie wizerunku oddziału i więzi pomiędzy uczniami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości oddziałowe, szkolne, imprezy i zawody sportowe,
 - b) kierowanie oddziałem na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - c) wspólne narady wychowawcze,
 - d) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań oddziału,
 - e) aktywny udział oddziału w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron oddziału”.
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja Szkoły

§ 50.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła korzysta z:

- 1) 6 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki znajdującej się na terenie szkoły;
- 3) pracowni komputerowej z 10 stanowiskami;
- 4) klasy gimnastycznej ;
- 5) świetlicy szkolnej;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 51.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich ustalane są corocznie.

§ 52.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych i szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

§ 53.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 54.

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 55.

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

§ 56.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałą w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej przeprowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 57. 1. W Szkole odbywają się praktyki pedagogiczne, na które przyjmowani są słuchacze szkół kształcących nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołami kształcącymi nauczycieli lub szkołami wyższymi.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 58.

1. Uczniowie Szkoły korzystają ze zbiorów biblioteki znajdującej się na terenie szkoły.

2. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) wdrażanie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

4. Do zadań bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki, który jest dostępny w szkole;

2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;

3) wdrażanie pierwszoklasistów do czytelnictwa, organizacja uroczystości pasowania na czytelnika;

4) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;

5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej;

6) gromadzenie, selekcjonowanie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) prowadzenie dokumentacji pracy – skontrum.

5. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Wydatki biblioteki mogą być dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 59.

1. Uczniowie Szkoły korzystają również ze zbiorów bibliotecznych i dostępu do komputerów w Gminnej Bibliotece Publicznej w Komprachcicach.

2. Biblioteka zaprasza uczniów na spotkania autorskie, organizuje konkursy i lekcje biblioteczne.

§ 60.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do głównych zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 2) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijania zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
3. Kartę zgłoszenia do świetlicy o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, wychowawcom klas lub do wychowawcy świetlicy.
4. Podczas rekrutacji do świetlicy bierze się pod uwagę:
 - 1) brak możliwości sprawowania opieki nad dzieckiem z powodu wykonywania pracy zawodowej rodziców;
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia;
 - 3) wiek ucznia;
 - 4) trudną sytuację rodzinną ucznia.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje komisja rekrutacyjna.
6. Od odmownej decyzji komisji rekrutacyjnej można się odwołać do Dyrektora Szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie nie większej niż 25 uczniów.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, po konsultacji z wychowawcą świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów przyjętych do świetlicy.
9. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
10. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
11. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 61.

1. Dyrektor Szkoły tworzy stałe zespoły nauczycielskie lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca 15 września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.
3. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
4. W Szkole są powoływane następujące stałe zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) zespół humanistyczno -matematyczny
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w nowym roku szkolnym w danym oddziale, tworzą zespół jak w pkt. 4. Zespoły powołują przewodniczącego na dany rok szkolny. Do zadań zespołów oddziałowych należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów.

6. W skład zespołów edukacyjno-wychowawczych klas I-III oraz klas IV-VI wchodzi wszyscy wychowawcy klas i nauczyciele uczący w danych klasach. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, a działania w ramach zespołu koordynuje pedagog szkolny. Najważniejsze zadania zespołów to:
- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 3) opiniowanie programów nauczania wybieranych przez nauczycieli lub autorskie programy nauczania pod względem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów - planowanie i organizacja zawodów, konkursów, kółek zainteresowań, przeglądów artystycznych, innych;
 - 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych, dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 7) koordynowanie prac związanych z realizacją Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 8) analizowanie potrzeb i planowanie tematyki szkoleń w ramach WDN-u;
 - 9) planowanie zadań do realizacji w pracy wychowawczej z uwzględnieniem zadań priorytetowych w danym roku szkolnym;
 - 10) promocja szkoły w środowisku lokalnym;
 - 11) wspólne rozwiązywanie problemów w zakresie nauczania i wychowania;

ROZDZIAŁ VIII

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 62.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) planowanie i doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali i w formach opisanych w niniejszym rozdziale;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji.

§ 63.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie, ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących, niedopuszczalne jest ustalenie jej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru;
- 2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 64.

1. W Szkole obowiązuje jawność oceny.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom treści nauczania z danego przedmiotu w danej klasie uwzględniające specyfikę zespołu i informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymienione w ust. 2 pkt 1-2 informacje są opracowywane przez każdego nauczyciela, jako Przedmiotowe Kryteria Oceniania, z którymi na początku roku szkolnego są zapoznawani rodzice i uczniowie.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić i sformułować w sposób życzliwy uwzględniając wysiłek ucznia i pierwszeństwo zalet.

§ 65.

Kryteria oceny zachowania ustalają zespoły edukacyjno-wychowawcze opisane w § 61.

§ 66.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 64 ust. 2 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie oddzielnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 67.

1. W trakcie procesu oceniania uczniowie otrzymują oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne pod koniec II semestru.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z religii są wyrażone stopniem wg skali podanej w § 73 ust. 2.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 68.

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III przyjmuje formę:

- 1) pisemną - ocena wyrażona punktem (od 1 do 6) wpisanym do dziennika lekcyjnego lub wpisanym komentarzem;
- 2) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

§ 69.

1. Ocena bieżąca zachowania ucznia klas I-III wynika z obserwacji, według której każdy uczeń:

- 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,
- 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek,
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły,
- 4) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy,
- 5) umie w zgodzie współpracować z kolegami i koleżankami,
- 6) udziela pomocy innym uczniom,
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,

8) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy;

3. Informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel może zapisać w zeszycie informacji, o którym mowa w § 44 ust. 3.

§ 70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną opisową, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenę śródroczną postępów ucznia w nauce i zachowaniu, otrzymuje rodzic po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu a ocenę roczną otrzymuje uczeń na świadectwie szkolnym w dniu zakończenia roku szkolnego.

3. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.

4. Przy opisowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm;
- 5) troskę o piękno mowy;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 71.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 72.

Pod koniec pierwszego etapu edukacyjnego uczniowie klas III zostają poddani Ogólnopolskiemu Badaniu Umiejętności Trzecioklasistów.

§ 73.

1. W klasach IV-VI oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali stopni:

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

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być poszerzone o znak „+” lub „-”, przy czym „+” nie dotyczy oceny najwyższej, czyli celującej, a „-” oceny niedostatecznej, najniższej.

4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis punktów i procentów z testów diagnozujących.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dokonywania wpisów w dzienniku lekcyjnym za pomocą innych znaków lub skrótów:

- 1) świadczących o brakach w przygotowaniu ucznia do lekcji – np;
- 2) świadczących o nieodrobieniu zadania domowego – bz (ewentualnie z datą);
- 3) świadczących o nieobecności ucznia na sprawdzianie – nb;
- 4) stanowiących część przyszłej oceny „+” „-”.
- 5) świadczących o braku zeszytu „z”
- 6) stanowiący poprawę oceny „/”

§ 74.

1. Ważniejszymi (podstawowymi) formami pracy uczniów klas IV-VI podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, trwająca do piętnastu minut, która nie musi być zapowiadana,

b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem a jego termin powinien być odnotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym,

c) prace klasowe - opisane szczegółowo w § 75.

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca domowa;

5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

6) twórcze rozwiązywanie problemów.

2. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określone są w PZO

§ 75.

1. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.

2. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

3. Pisemne prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

4. Uczeń, który opuścił pisemną pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły lub od dnia otrzymania oceny niedostatecznej. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

5. Zmiana terminu pisemnej pracy klasowej z ważnego powodu może nastąpić zgodnie z pkt 6 i po zaznaczeniu ołówkiem nowego terminu pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym.

6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.

7. W przypadku opuszczenia, w danym semestrze, przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100% - 98% - celujący

97% - 91% - bardzo dobry

90% - 71% - dobry

70% - 51% - dostateczny

50% - 31% - dopuszczający

30% - 0% - niedostateczny

§ 76.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie z zajęć edukacyjnych w dniu powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności.
3. Nie ocenia się negatywnie z zajęć edukacyjnych ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 77.

1. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy IV-VI.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił jeden z warunków:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu gminnym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
- 3) osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia – dotyczy oceny z zajęć wychowania fizycznego.
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
 - 2) nie jest w stanie samodzielnie lub z niewielką pomocą rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - 3) Wszystkie oceny uczniów wpisuje się do zeszytu uczniów.

§ 78.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 79.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych i braku możliwości ustalenia takiemu uczniowi ,oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VI uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów klas IV-VI ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie a także kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny bieżące zachowania są ustalane wg skali określonej w § 73.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczniowi, który realizuje ITN lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 81.

Ogólne zasady ustalania oceny zachowania uczniom klas IV-VI:

- 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
- 2) uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów wg skali podanej w § 80;
- 3) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
- 5) ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku ujawnienia przez innych nauczycieli nieznanymi wcześniej faktów.

§ 82.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia a wychowawca klasy rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia a także jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

§ 83.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa, a ponadto spełnia niżej wymienione warunki:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 2) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac klasowych ocen pozytywnych,
3. Uczeń spełniający wszystkie warunki, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu w formie określonej przez nauczyciela, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
4. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
5. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 84.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, składając wychowawcy wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
2. Wniosek powinien zostać złożony w terminie do 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Za datę poinformowania rodzica uznaje się datę zebrania rodziców w danej klasie.
3. Roczna proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu, oraz wystawione przez nauczycieli w dzienniku wychowawcy pochwały i uwagi.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca klasy może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica danego ucznia.

§ 85.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego

uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły, a na świadectwie i w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący ITN, na podstawie odrębnych przepisów;

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

7. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 6 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji w przypadku określonym w ust. 10;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 1 i § 87 ust. 1.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 1.

- § 86. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły - przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły - przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 87. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z nich egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu wakacji.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym określonym w PZO z danego przedmiotu według pełnej skali ocen.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

9. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną o ile w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia zawarte w § 86 ust. 1.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 88.

1. Uczeń klas IV-V otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 80 ust. 7 oraz § 87 ust. 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust. 13.
3. Uczeń klas IV-V, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 89.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 88 ust. 5, są wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 80 ust. 7 i przystąpił do sprawdzianu szóstoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 90.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent Szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu szóstoklasisty.
3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty, albo przez inne podmioty działające na terenie szkół, na szczeblu powiatowym;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 91.

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian szóstoklasisty, sprawdzający poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzenie przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i wg zasad obecnie obowiązujących.
3. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły, nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły, uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu
4. Przeprowadzenie sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 92.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) wybór podręcznika, który zawiera treści zgodne z obowiązującą podstawą programową;
 - 4) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) tworzenie własnego warsztatu pracy, wykonywanie pomocy edukacyjnych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w WZO;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 11) współpraca z wychowawcą klasy i samorządem klasowym;
 - 12) indywidualne kontaktowanie się z rodzicami uczniów;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 14) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów np., kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu szóstoklasisty.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) godziny obowiązkowe z zajęć edukacyjnych, zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt. 1.
5. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia oraz czynności wymienione w ust. 3 pkt. 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
6. W szkole oprócz stanowiska dyrektora tworzy się stanowiska pracy pedagogiczne takie jak: nauczyciel przedmiotu, nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy, pedagog i logopeda.

§ 93.

1. Wychowawcą klasy może być każdy nauczyciel za wyjątkiem nauczyciela religii.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale pomiędzy.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) realizację planu lekcji wychowawczych;
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,

- b) analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem oddziałowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami:
- a) życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie szkoły,
 - c) odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sal lekcyjnych i innych pomieszczeń oraz terenu Szkoły,
 - d) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie, rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 16) stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne, higienę osobistą, ład i porządek oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) WZO, oraz podstawowymi prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.
- § 94. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę i jest zobowiązany do:

- 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów, zarządzeń BHP i ppoż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 2) pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;
- 3) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 6) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

1) ma obowiązek wejść do sali lekcyjnej pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek.

Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) nie może pozostawić uczniów bez opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy powiadomić rodziców ucznia lub kieruje się ucznia do pielęgniarki;

4) w razie wypadku poszkodowanemu niezwłocznie zapewnia się opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc a w miarę możliwości udziela się pierwszej pomocy;

5) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

6) dba o czystość, ład i porządek;

7) dba o właściwą wentylację i oświetlenie sali lekcyjnej.

§ 95.

1. Pozostali pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 96. Zadania w zakresie ochrony ppoż. Dyrektor Szkoły może powierzyć pracownikowi Szkoły, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

§ 97.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy oraz zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

2. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

ROZDZIAŁ X

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 99.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu

i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest dobrowolna i bezpłatna, organizuje Dyrektor Szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana na wniosek:

- 1) Ucznia lub jego rodziców;
- 2) Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć
- 4) o charakterze terapeutycznym;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 6.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
15. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
16. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
17. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;
18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
19. Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
20. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy i/lub Dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
21. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
22. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
23. Dyrektor, może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
24. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły planują udzielanie uczniowi pomocy, uwzględniając wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
25. Zasady zawarte w tym paragrafie stosuje się również do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

26. Formy i okres udzielania uczniowi oraz godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
27. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
28. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

§ 100.

Zadania pedagoga w Szkole:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania logopedy w Szkole:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń
Udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych,
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym,
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 102.

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 103.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zajęcia indywidualnego nauczania szkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające ze szkolnego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia oraz obowiązujących przepisów Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.

§ 104.

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

- 1) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

- 3) nawiązywanie współpracy ze szkołami gimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 5) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

ROZDZIAŁ XI

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

§ 105.

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

§ 106.

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

§ 107.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden uczeń nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 108.

Każdy uczeń Szkoły ma przede wszystkim prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 6) zapoznania się z zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) indywidualnego toku lub programu nauki oraz do nauczania indywidualnego;
- 12) korzystania z porad pedagoga szkolnego;
- 13) korzystania z wyposażenia Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej (z wyjątkiem czytania lektur);

- 18) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki (zajęciach komputerowych), po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i podania rodziców;
- 19) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do władz Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
- 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

§ 109.

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

§ 110.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę, a ponadto każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i innym uczniom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 113;
 - 9) przychodzenia w stroju galowym (biała koszula lub bluzka, granatowe bądź czarne spodnie lub spódnica) na:
 - a) uroczystości szkolne,
 - b) sprawdzian szóstoklasisty (właściwy i próbny),
 - c) test kompetencji klas trzecich,
 - d) konkursy przedmiotowe na szczeblu gminnym i wyższym;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych i oddziałowych, których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 13) pomagać innym uczniom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 15) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni, noszenia obuwia zmiennego w Szkole.

§ 111.

Uczniom nie wolno:

- 1) samowolnie oddalać się poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 2) na terenie szkoły rejestrować obrazów i dźwięków;

- 3) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. tabletów na terenie Szkoły. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony do szkoły;
- 4) zapraszać do Szkoły, bez zgody Dyrektora Szkoły, osób nie będących aktualnymi uczniami ;
- 5) niszczyć wyposażenia Szkoły;
- 6) spożywać na terenie szkoły napojów energetycznych, alkoholu, zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz palić papierosów lub e-papierosów;
- 7) wносить na teren szkoły wymienionych powyżej produktów oraz innych substancji i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 112.

1. Uczniowie i nauczyciele odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia sprawca szkody ponosi koszty materialne naprawy.
3. Rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 113. Zasady jednorazowego zwalniania uczniów i usprawiedliwiania ich nieobecności na planowych zajęciach edukacyjnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 3) zwolnienia tylko z przyczyn istotnych lub losowych z zajęć edukacyjnych w danym dniu udziela Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w danym oddziale, wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub na telefoniczną prośbę rodzica;
- 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców informującego o przyczynie nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego;
- 5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
- 6) wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli nie zostaną spełnione warunki zawarte w punkcie 1;
- 7) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
- 8) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów na terenie Polskiej Nowej Wsi w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga wpisu do zeszytu wyjść;
- 9) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
- 10) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia, bądź znajdują się one w zeszytach informacji poszczególnych uczniów;
- 11) w przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru;
- 12) Dyrektor Szkoły przy opuszczeniu bez usprawiedliwienia co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu Dyrektor wszczyna postępowanie upominawcze – egzekucyjne (w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) jako wierzyciel obowiązku szkolnego;
- 13) do odnotowywania frekwencji w dziennikach lekcyjnych służą następujące oznaczenia:
 - a) kreska pionowa - uczeń nieobecny na zajęciach - nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - b) + - nieobecność usprawiedliwiona,

- c) \$ - spóźnienia na lekcję,
 - d) Z - nieobecność na lekcji spowodowana uczestnictwem w zawodach sportowych,
 - e) K - nieobecność na lekcji spowodowana uczestnictwem w konkursie, festiwalu itp.,
 - f) W - nieobecność na lekcji spowodowana wyjazdem ucznia na wycieczkę szkolną,
 - g) B - nieobecność na lekcji spowodowana wyjazdem na basen,
 - h) P - nieobecność na lekcji spowodowana próbą przed uroczystością szkolną.
- 14) dopuszcza się stosowanie słownych zapisów frekwencji w dzienniku szkolnym w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ XII

Zasady Przyjmowania Uczniów do Szkoły

§ 114.

1. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły. Obwód obejmuje sołectwo Polskiej Nowej Wsi
2. Rodzice dzieci mieszkających w obwodzie Szkoły zobowiązani są dostarczyć zgłoszenie dziecka do Szkoły do końca marca.
3. Jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na wniosek rodziców mogą być przyjęci również kandydaci zamieszkujący poza obwodem Szkoły.

§ 115.

Ustala się harmonogram postępowania rekrutacyjnego zgodnie z regulaminem rekrutacji oraz zarządzeniem dyrektora na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ XIII

Nagrody i Kary

§ 119.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) wyróżniające się zaangażowanie na rzecz oddziału czy Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec oddziału;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) stypendium naukowe lub sportowe przyznawane wg odrębnego regulaminu;
 - 9) nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta.

§ 120.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu, a w szczególności dotyczących obowiązków ucznia;

- 2) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia i inne czyny zagrożone odpowiedzialnością karną;
- 3) działania mogące skutkować utratą zdrowia czy życia własnego lub innych ludzi..

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 6) pozbawienie pełnionych w oddziale lub Szkole funkcji;
- 7) zakaz udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 8) przeniesienie do równoległego oddziału;
- 9) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 121.

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Kary należy stopniować z pominięciem wykroczeń zawartych w § 126 ust. 2.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 122.

O zastosowanej karze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia.

§ 123.

1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia oraz nauczyciel powołany przez Dyrektora w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§ 124.

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od jednego do dwóch semestrów.

2. O zawieszeniu wykonania kary decyduje podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 126 ust 2.

§ 125.

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 126.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających lub innych substancji niebezpiecznych, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo,
 - 6) wulgarne odnoszenie się do innych,
 - 7) czyny nieobyczajne,
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienie Szkoły,
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych lub dokumentacji (informacji) od rodziców,
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 127.

1. Podstawą wszczęcia postępowania o karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa karnego, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty.
7. Decyzję kuratora o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
8. Rodzicom ucznia i Dyrektorowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA

XIV . CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 128.

Ceremoniał szkolny Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Polskiej Nowej Wsi jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

Sztandar na którym widnieje nazwa szkoły i jej imię, uczy godnej postawy i zobowiązuje do przejmowania zasad postępowania Patrona Szkoły – Janusza Korczaka

- wychowawcy, opiekuna, propagatora praw dzieci
- człowieka prawego, uczciwego i pełnego wiary
- spieszącego z pomocą tym , którzy najbardziej tego oczekują
- człowieka dążącego do poznawania prawdy
- pokonującego trudności w dążeniu do słusznego celu

§ 129.

Sztandar Szkoły składa się z płachty obszytej frędzlami o długości 4 cm . Po lewej stronie sztandaru znajduje się godło Polski, a po prawej widnieje postać patrona szkoły Janusza Korczaka wraz z dziećmi oraz nazwa szkoły. W skład sztandaru wchodzi również drzewiec zakończony główką w kształcie godła państwowego. Sztandar został przekazany szkole przez Radę Rodziców 29 maja 2009 r. podczas uroczystości nadania szkole im. Janusza Korczaka. Ceremonia poświęcenia sztandaru, która miała miejsce tego samego dnia podczas uroczystej mszy świętej w Kościele w Polskiej Nowej Wsi niewątpliwie podnosi rangę sztandaru.

1. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
3. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie.
6. Ponieważ uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - Chorąży (sztandarowy) - uczeń
 - Asysta – dwie uczennice
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
11. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.
12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
Uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie.
Uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.
14. Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
- b) ślubowanie klas pierwszych
- c) obchody święta patrona szkoły
- d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły

16. Chwyty sztandaru:

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
Salutowanie w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
Salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „bacność” – bierze sztandar na ramię.

17. Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

- a) wejście pocztu sztandarowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wejściem pocztu sztandarowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„bacność”, sztandar wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj
3.	„do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	można usiąść	Uczestnicy	„spocznij”	„spocznij”

		siadają		
--	--	---------	--	--

b) wyjście pocztu sztandarowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wyjściem pocztu sztandarowego	„spocznij”	„spocznij”
2.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

18. Ceremoniał przekazania sztandaru.

Lp.	Komendy	Opis zachowania po komendach	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	„Baczność” sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- nowy poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru - dotychczasowa asysta przekazuje insygnia	- salutowanie w miejscu postawa "spocznij" - chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar, przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: <i>„ Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”.</i> - salutowanie w miejscu

Nowy poczet postawa

			zasadnicza Ustępujący poczet w kolejności uczennica, uczeń, uczennica wykonuje krok do przodu przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru	- „prezentuj” - „spocznij”
4.	"bacznosc" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" mogą nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"bacznosc"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

19. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„ bacznosc” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"bacznosc"- sztandar wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

20. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 130.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole obowiązują opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną regulaminy i procedury.

§ 131.

1. Ceremoniał szkolny.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Polskiej Nowej Wsi ma własny hymn, sztandar i patrona.
3. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 6) Pierwszy Dzień Wiosny;
 - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) Święto Patrona;
 - 9) Zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów.
4. W zależności od potrzeb i możliwości mogą być organizowane inne uroczystości lub apele okolicznościowe.

§ 132.

1. Tryb wprowadzania zmian Statutu lub jego nowelizacji.
2. Statut może zostać zmieniony na wniosek organów Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Tryb wprowadzania zmian Statutu lub jego nowelizacji jest identyczny z trybem jego uchwalania.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub projekt zmian do Statutu a następnie uchwała Statut lub zmiany do Statutu w formie uchwały.

§ 133.

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 134.

1. Tekst jednolity po zmianach z dnia 01.09.2015 r.

Dyrektor Szkoły