

Statut

Szkoły Podstawowej nr 10
z Oddziałami Sportowymi
i Oddziałami Gimnazjum
w Bielawie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o placówce	s.3
ROZDZIAŁ 2 Misja szkoły i model absolwenta	s.4
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły	s.5
ROZDZIAŁ 4 Sposoby realizacji zadań szkoły	s.8
ROZDZIAŁ 5 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s.11
ROZDZIAŁ 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	s.17
ROZDZIAŁ 7 Nauczanie indywidualne	s.19
ROZDZIAŁ 8 Indywidualny tok nauki lub program nauki	s.20
ROZDZIAŁ 9 Organy szkoły i ich kompetencje	s.21
ROZDZIAŁ 10 Zasady rekrutacji uczniów	s.30
ROZDZIAŁ 11 Organizacja nauczania i wychowania	s.30
ROZDZIAŁ 12 Organizacja wychowania i opieki	s.33
ROZDZIAŁ 13 Organizacja szkoły	s.35
ROZDZIAŁ 14 Wewnątrzszkolny system oceniania	s.39
ROZDZIAŁ 15 Nauczyciele i pracownicy szkoły	s.53
ROZDZIAŁ 16 Uczniowie szkoły	s.60
ROZDZIAŁ 17 Postanowienia końcowe	s.64

ROZDZIAŁ 1

Informacje ogólne o placówce

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą szkoły są budynki: przy ulicy Gen. Grota Roweckiego 6 oraz budynek przy ul. Parkowej 12 w Bielawie.
3. Szkoła posiada godło opisane w załączniku nr 1.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bielawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła nie korzysta ze skrótu nazwy.
7. Szkoła należy do Dolnośląskiej Sieci Szkół Wspierających Uzdolnienia.
8. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.
9. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 9.1. biblioteki,
 - 9.2. stołówki,
 - 9.3. sali gimnastycznych i hali sportowej,
 - 9.4. boiska,
 - 9.5. pracowni komputerowych,
10. Szkoła może współpracować z innymi, organizacjami w ramach akcji i programów edukacyjnych, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
12. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
13. W Szkole używa się pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§2.

Do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.

1. Dzieci kończące 7 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2.1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.
 - 2.2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 2.3. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne na czas przewidziany obowiązującymi aktami prawnymi.

ROZDZIAŁ 2

Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta

§ 3.

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

MISJA:

Nasza szkoła jest instytucją, w której zawsze będzie miejsce dla tolerancji, kultury, nauki, wzajemnego szacunku i sukcesu.

WIZJA:

Chcemy być szkołą, która kształcić będzie uczniów na miarę XXI wieku, tak, by potrafili radzić sobie w zmieniającym się współczesnym świecie i stawić czoła coraz bardziej wymagającej rzeczywistości, tak, by w sposób najbardziej efektywny umożliwić młodym ludziom rozwój.

MODEL ABSOLWENTA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10

10 cech absolwenta „DZIESIĄTKI”, który potrafi być:

- 1) mądry
- 2) dociekliwy
- 3) twórczy
- 4) otwarty
- 5) odpowiedzialny
- 6) wrażliwy
- 7) życzliwy
- 8) prawdomówny
- 9) kulturalny
- 10) tolerancyjny

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów – załącznik nr 2
2. Głównym celem szkoły jest:
 - 2.1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju; umysłowego, moralno – emocjonalnego, duchowego i fizycznego w zgodzie z jego

- potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 2.3. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2.4. realizacja prawa do nauki zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Cele kształcenia ogólnego:
- 3.1. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 3.2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3.3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 5.

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 1.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 1.3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 1.4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 1.5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 1.6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 1.8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 1.9. wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 1.10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 1.11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 1.12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 1.13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 1.14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 1.15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 1.16. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 1.17. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 1.18. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 1.19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 1.20. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 1.21. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 1.22. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 1.23. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 1.24. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 1.25. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 1.26. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 1.27. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 1.28. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 1.29. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 1.30. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 1.31. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 1.32. organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę i organem nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§ 8.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
 - 1.1. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami.
 - 1.2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
 - 1.3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 9.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1.1. realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 1.2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 1.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 1.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 1.5. promocję zdrowia i zasad zdrowego żywienia;
 - 1.6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 1.7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 10.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i z zakresu doradztwa zawodowego

§ 11.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 2.1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

- 2.2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 2.3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 2.4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 2.5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 2.6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 2.7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie szkoły;
 - 1.2. pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 1.3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 1.4. szkoła zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem;
 - 1.5. szkoła dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym) oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i przepisów ppoż.;
 - 1.6. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 1.7. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

§ 13.

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 14.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 15.

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

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - 1.1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 1.5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 1.6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 1.7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 1.8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 1.9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 1.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 1.11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 1.12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 17.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1.1. wybitnych uzdolnień;
 - 1.2. niepełnosprawności;
 - 1.3. niedostosowania społecznego;
 - 1.4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 1.5. specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 1.6. zaburzeń komunikacji językowej;
 - 1.7. choroby przewlekłej;
 - 1.8. zaburzeń psychicznych;
 - 1.9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 1.10. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 1.11. zaniedbań środowiskowych;
 - 1.12. trudności adaptacyjnych;
 - 1.13. odmienności kulturowej.

§ 18.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1.1. nauczyciele pracujący z uczniem, zespoły nauczycieli;
 - 1.2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1.2.1. pedagog,
 - 1.2.2. psycholog,
 - 1.2.3. logopeda,
 - 1.2.4. doradca zawodowy.

§ 19.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści mają obowiązek udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w Sprawie Zasad Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Publicznych Szkołach i Placówkach, których celem jest:
 - 1.1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 1.2. zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
 - 1.3. realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
 - 1.4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności zalecanych działań.

§ 20.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy lub dyrektora. Współpracują z rodzicami ucznia oceniają efektywność udzielonej pomocy, formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
2. pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą także wnioskować:
 - 2.1. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2.2. uczeń;
 - 2.3. Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna;

§ 21.

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

1. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1.1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 1.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 1.3. 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 wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 1.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 lit. a – c, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 1.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 3. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 4. udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Statucie szkoły.

§ 22.

W szkole funkcjonuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych Możliwości i Potrzeb Edukacyjnych Uczniów.

§ 23.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami i uczniem, prowadzenie indywidualnego arkusza obserwacji dziecka oraz na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie szkoły.

§ 24.

W szkole działa Zespół Wspierania Uzdolnień. Zadania Zespołu określa Regulamin Zespołu.

§ 25.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 26.

1. W miarę potrzeb w szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne:
 - 1.1. korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 1.2. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 - 1.3. zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 - 1.4. logopedyczne – korygujące wady wymowy.

§ 27.

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

§ 28.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 29.

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, doradca zawodowy, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 30.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 31.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - 1.1. w oddziale ogólnodostępnym;
 - 1.2. w domu ucznia.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym
 - 1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 1.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne- stosownie do potrzeb;
 - 1.5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 1.6. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 33.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia .

§ 34.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut

§ 35.

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

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

§ 36.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 5 Statutu szkoły.

1. Na podstawie orzeczenia opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 3.1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 3.2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - 3.2.1. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - 3.2.2. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - 3.2.3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3.3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 3.4. działania wspierające rodziców ucznia

- 3.5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem informacje o ustalonych formach pomocy. Potwierdzenie zostaje umieszczone w teczce wychowawcy.
 5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

ROZDZIAŁ 7

Nauczanie indywidualne

§ 37.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną. Dyrektor 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 z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I –III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach opiekuńczo – wychowawczych, u rodziny zastępczej lub regionalnej placówce opiekuńczo – terapeutycznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. 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.
7. Na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 38.

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

- 16.3. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
20. Na świadectwie promocyjnym ucznia należy dokonać odpowiedniego wpisu w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”.

ROZDZIAŁ 9

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 39.

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Rada Rodziców,
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.

§ 40.

Każdy z wymienionych organów w § 39 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 41.

Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 1.1. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 1.2. jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 1.3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 1.4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 42.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 43.

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

§ 44.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1.1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 1.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 1.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 1.4. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 1.5. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 1.6. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.7. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 1.8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 1.9. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 1.10. udziela na wnioski rodziców /prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 1.11. odracza obowiązek nauki;
- 1.12. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V Statutu szkoły;
- 1.13. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w §38 Statutu Szkoły;
- 1.14. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 1.15. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 1.16. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 1.17. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1.18. zwalnia uczniów z wf-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 1.19. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 38 Statutu szkoły;
- 1.20. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

- 1.21. odracza obowiązek szkolny dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
- 1.22. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 1.23. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych;
- 1.24. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 2.3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2.4. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - 2.5. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 2.6. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 2.7. zawieszają, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 2.8. 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;
 - 2.9. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 2.10. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 2.11. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 2.12. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 2.13. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.14. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora;
 - 2.15. organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 2.16. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 2.17. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2.18. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 3.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3.2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3.3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 3.4. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 3.5. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 3.6. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 3.7. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 3.8. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 3.9. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 3.10. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 3.11. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 3.12. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3.13. określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 3.14. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 3.15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 4.1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 4.2. powołuje Komisję Stypendialną;
 - 4.3. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły.
 - 4.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 45.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 46.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 4.1. uchwała regulamin swojej działalności;
 - 4.2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4.3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4.4. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4.5. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4.6. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 4.7. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4.8. uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 5.1. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5.2. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 5.3. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 5.4. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5.5. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 5.6. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5.7. opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5.8. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 5.9. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 5.10. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 5.11. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 5.12. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 6.1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 6.2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6.3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 6.4. głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 6.5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6.6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6.7. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 6.8. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 6.9. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6.10. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 6.11. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
 8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. Po zakończeniu roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowywane są w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 47.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic /prawny opiekun.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 6.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 6.2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 6.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 9.1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 9.2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 9.3. opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
10. Rada Rodziców może:

- 10.1. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

§ 48.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzãdem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorzãdu sã jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Przewodniczący reprezentuje organy Samorzãdu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorzãdu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorzãdu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5.4. prawo organizowania różnorodnych akcji charytatywnych;
 - 5.5. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5.6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5.7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorzãdu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować:
 - 8.1. na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorzãdu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
 - 10.1. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorzãdu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
 - 10.2. dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorzãdu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 10.3. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorzãdu;
 - 10.4. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 10.5. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorzãdu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

§ 49.

Zasady współpracy organów szkoły.

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 szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego Statutu.

§ 50.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 1.2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 1.4. swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 51.

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektora.

§ 52.

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ 10 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 53.

Postanowienia ogólne.

Do Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Sportowymi i Oddziałami Gimnazjum w Bielawie przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty, zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 54.

Postanowienia szczegółowe – zasady rekrutacji do klasy pierwszej.

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa **Załącznik nr 3**

ROZDZIAŁ 11 Organizacja nauczania i wychowania

§ 55.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 1.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1.3.1. zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - 1.3.2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 1.5. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 1.6. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1.6.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1.6.2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 2.1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;

- 2.2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 2.3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 2.4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 2.5. w toku nauczania indywidualnego;
 - 2.6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 2.7. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2.8. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 2.9. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, sportowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 56.

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

§ 57.

Uczniom niepełnoletnim szkoła organizuje naukę religii/etyki za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 58

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 1. w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 2. w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na

zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 59

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 60.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 61.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji.

ROZDZIAŁ 12

Organizacja wychowania i opieki

§ 62.

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego zespół zadaniowy opracowuje i zatwierdza szczegółowy Program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczo -profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.*

3. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują program wychowawczy dla klasy na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 3.1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 3.2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3.3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 3.4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 3.5. 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie.:
 - 3.6. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
 - 3.7. strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 3.8. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 63.

Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły. realizowane jest poprzez:
 - 2.1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
 - 2.2. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów,
 - 2.3. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce,
 - 2.4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły,
 - 2.5. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą,
 - 2.6. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

§ 64.

Świetlica szkolna.

1. Celem działalności świetlicy jest zorganizowanie dzieciom opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku, relaksu, pomocy w nauce oraz rozwijania zainteresowań poza godzinami nauki.
2. Zadania świetlicy
 - 2.1. Zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami.
 - 2.2. Wytwarzanie dobrego klimatu do nawiązywania kontaktów dziecka z nauczycielem.
 - 2.3. Niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i środowiskowego.
 - 2.4. Opieka, pomoc i rada w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom istotnych trudności.
 - 2.5. Organizowanie korzystania z wyżywienia – obiady szkolne.

- 2.6. Organizowanie odpoczynku czynnego, ruchu (jeśli to możliwe na świeżym powietrzu).
 - 2.7. Organizowanie nauki i właściwej pomocy, tak aby całość zadań domowych wychowankowie objęci pomocą wykonywali na miejscu.
 - 2.8. Wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej).
 - 2.9. Organizowanie konkursów świetlicowych i szkolnych dających możliwość szerszego udziału wychowanków w życiu szkoły oraz prezentacji na forum szkoły.
 - 2.10. Stała systematyczna współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
 - 2.11. Udział świetlicy w życiu społecznym szkoły i środowiska lokalnego
 - 2.12. Organizowanie samorządności świetlicowej i współodpowiedzialności za dobro wspólne.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
 4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce. Obiady wydaje się w godz. 11⁴⁵-16.00.
 5. Odpłatność za obiady pobiera agent stołówki .
 6. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby zapewnić opiekę uczniom, których rodzice pracują zawodowo.
 7. W świetlicy odbywają się zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
 8. Nauczyciel świetlicy realizując swoje zadania w szczególności:
 - 8.1. odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy,
 - 8.2. organizuje zajęcia świetlicowe zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci,
 - 8.3. organizuje imprezy okolicznościowe zgodnie z kalendarzem imprez wynikającym z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - 8.4. utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas,
 - 8.5. współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 9. Na wyposażenie świetlicy składają się:
 - 9.1. sprzęt do organizowania gier i zabaw świetlicowych i ruchowych,
 - 9.2. pomoce i materiały do zajęć plastycznych i prac ręcznych,
 - 9.3. sprzęt sportowy,
 - 9.4. instrumenty perkusyjne.
 10. Ponadto świetlica korzysta ze środków audiowizualnych będących w wyposażeniu szkoły, z pracowni komputerowych, sal gimnastycznych, sali zabaw, placu zabaw.

ROZDZIAŁ 13

Organizacja szkoły

§ 65.

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

§ 66.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego i przekazuje go do organu prowadzącego szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 67.

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
4. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 68.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 69.

Organizacja wyjazdowych obozów sportowych opisana jest w regulaminie klas sportowych.

§ 71.

W szkole działa biblioteka.

1. Zadaniem biblioteki jest :
 - 1.1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 1.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 1.3. prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 1.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 1.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 1.6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 1.7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 1.8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 1.9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 2.1. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 2.1.1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - 2.1.2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - 2.1.3. zapoznajawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - 2.1.4. indywidualny instruktaż z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2.1.5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 2.1.6. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i medioteki.
 - 2.2. w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - 2.2.1. przedkładanie do 05 września dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - 2.2.2. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 2.2.3. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - 2.2.4. prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 2.2.5. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
3. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
4. 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.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 72.

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

Zespół wychowawczy.

1. 1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawcze (klas VI-VIII, oddziałów gimnazjum, klas I-III).
2. Zadania zespołu to:
 - 2.1. analiza i ocena realizacji Program wychowawczo - profilaktycznego,;

- 2.2. ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 2.3. ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespół wychowawczy spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy wychowawcy, pedagoga, psychologa, rodzica/prawnego opiekuna lub dyrektora/ wicedyrektora Szkoły.

Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1.1. Zespół Edukacyjno - Wychowawczy kl. I –III,
 - 1.2. Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
 - 1.3. Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego,
 - 1.4. Zespół Nauczycieli Bloku Matematycznego,
 - 1.5. Zespół Nauczycieli Bloku Przyrodniczego,
 - 1.6. Zespół d/s Sportu i Rekreacji,
 - 1.7. Zespół Przedmiotów Artystycznych
2. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
3. Zadania zespołu to:
 - 3.1. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 3.2. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3.3. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 3.4. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

Zespoły zadaniowe

1. 1.W szkole działają następujące zespoły problemowe:
 - 1.1. Szkolny Zespół Uzdolnień,
 - 1.2. Zespół d/s Ewaluacji.
 - 1.3. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
 - 1.4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany lub wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 73.

Zasady pracy oraz zadania zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w § Rozdziale V statutu szkoły.

§ 74.

Wicedyrektor

W szkole, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

ROZDZIAŁ 14

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 75.

1. Ocenianiu podlegają :

- 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 1.2. zachowanie ucznia;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 2.3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 2.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2.6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów,
 - 3.2. ustalenie kryteriów zachowania,
 - 3.3. cenienie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3.4. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
 - 3.5. prowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 3.6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

§ 76.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1.1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów;
 - 1.2. zasada częstotliwości i systematyczności;
 - 1.3. zasada jawności kryteriów;
 - 1.4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 1.5. zasada różnicowania wymagań;
 - 1.6. zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna semestralna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 77.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są :
 - 3.1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 3.2. w formie dokumentu umieszczonego w teczce zespołów przedmiotowych – dostęp podczas „dni otwartych”;

§ 78.

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - 1.2.1. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 1.2.2. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu osiągnięć ucznia w ostatnim roku nauczania. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 79.

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne (z obowiązkową informacją o procentowym wyniku uzyskanym przez ucznia).
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

§ 80.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali
 - 1.1. stopień celujący - 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry - 5;
 - 1.3. stopień dobry - 4;
 - 1.4. stopień dostateczny - 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający - 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny - 1;
2. W ocenianiu bieżącym oraz śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-” (z wyłączeniem 6+ i 1-).
3. Ustala się ocenę 1ś za niesamodzielną pracę ucznia (zarówno pracą domową, jak i „ściągnięcie” podczas kontrolnych prac pisemnych i kartkówki). Oceny tej nie można poprawić.
4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym (semestralnym) dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia – słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji okresowej i rocznej:
 - 6.1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego
 - 6.1.2. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 6.2. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.2.1. bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 6.2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 6.2.3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - 6.2.4. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 6.3. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.3.1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale opanował je na poziomie umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych,
 - 6.3.2. poprawnie posługuje się opanowaną wiedzą i umiejętnościami;
 - 6.4. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.4.1. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego, niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
 - 6.4.2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 6.5. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 6.5.1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
- 6.5.2. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- 6.5.3. rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6.6. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.6.1. nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu niezbędnych do kontynuacji nauki w klasie programowo wyższej;
7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 7.1. prace kontrolne trwające co najmniej 40 minut, poprzedzone powtórzeniem i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (praca klasowa, sprawdzian, dyktando, test wiedzy i umiejętności, badania wyników nauczania); o wadze 100%
 - 7.2. pełnienie funkcji eksperta o wadze 100%
 - 7.3. kartkówki dotycząca materiału z trzech ostatnich lekcji, trwająca nie dłużej niż 20 minut nie musi być zapowiadana; o wadze 70%
 - 7.4. odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadana o wadze 70%
 - 7.5. przygotowanie i prowadzenie elementów lekcji o wadze 60%
 - 7.6. aktywność, praca na lekcji, zadanie domowe, zeszyt, czytanie, ćwiczenie praktyczne, o wadze 50%
 - 7.7. udział w konkursie o wadze od 50% do 100%
8. Przy ocenianiu wszelkich wymienionych wyżej prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 8.1. poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny
 - 8.2. 30% - poniżej 50% - dopuszczający
 - 8.3. 50% - poniżej 66% - dostateczny
 - 8.4. 66% - poniżej 82% - dobry
 - 8.5. 82% - poniżej 95% - bardzo dobry
 - 8.6. 95%-100% - celujący
9. Każdą pracę kontrolną uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pracy kontrolnej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę kontrolną po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu pracy kontrolnej o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy kontrolnej.
10. Każda kartkówka i praca kontrolna muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę ndst.
11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
12. Ucieczka ucznia z pracy kontrolnej lub kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

13. Uczeń może poprawić ocenę ndst z pracy kontrolnej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania. Do dziennika elektronicznego wpisywane są obie oceny (obie oceny wliczają się do średniej).
14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy kontrolnej.
15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwie prace kontrolne, a w jednym dniu nie więcej niż jedna praca kontrolna.
16. Nauczyciel ma obowiązek podać do wiadomości uczniów sprawdzone prace pisemne w terminie do dwóch tygodni roboczych od dnia ich napisania.
17. Ocenę semestralną ucznia wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
18. Uczniowie II klas oddziałów gimnazjum realizują projekt edukacyjny zgodnie z zasadami opisanymi w **Załączniku nr 4**

§ 81.

Wymagania edukacyjne.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

§ 82.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1.1. I okres z klasyfikacją śródroczną
 - 1.2. II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
3. Proponowane oceny śródroczne oraz roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego na 30 dni przed semestralną i końcoworoczną radą klasyfikacyjną. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych w formie:
 - 3.1. zapisania ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym;
 - 3.2. na zebraniu rodziców poprzez przedłożenie rodzicowi listu informacyjnego o zagrożeniu oceną niedostateczną (dotyczy wyłącznie oceny niedostatecznej i nagannej z zachowania), podpisany przez rodzica list przechowuje się w arkuszach ocen;
 - 3.3. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3.4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 3.5. Roczna ocena opisowa, o której mowa w punkcie 4 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 3.6. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen i jest on równoważny z wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 83.

Egzamin klasyfikacyjny.

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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 9.1.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 9.1.2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 84.

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych (do końca trwania gimnazjum)
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 7.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 7.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 7.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 127 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać jego indywidualne możliwości.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 115 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 85.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 4.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 4.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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 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.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonania przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 86.

Ocena zachowania.

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte są w **Załączniku nr 5**.
2. Celem oceniania zachowania jest:
 - 2.1. określenie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków wynikających z aprobowanych(przez uczniów i rodziców) zapisów w Statucie Szkoły;
 - 2.2. informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym obszarze;
 - 2.3. motywowanie ucznia do poprawy zachowania;
 - 2.4. budowanie pozytywnego wizerunku samego siebie;
 - 2.5. wdrożenie uczniów do refleksyjnej samooceny;
 - 2.6. wspieranie rozwoju osobistego ucznia;
 - 2.7. dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o zachowaniu, w tym o zaburzeniach zachowania, ich przyczynach i konsekwencjach;
 - 2.8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia planowania i organizowania procesu wychowawczego;
 - 2.9. umożliwienie nauczycielom doboru efektywnych form i metod pracy wychowawczej;
 - 2.10. budowanie pozytywnych relacji między rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia a podmiotami szkoły.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 4.1. wzorowe - wz;
 - 4.2. bardzo dobre - bdb;
 - 4.3. dobre - db;
 - 4.4. poprawne - popr;
 - 4.5. nieodpowiednie - ndp;
 - 4.6. naganne - ng.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 13.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 8.1. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 8.2. wychowawca klasy,
 - 8.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 8.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 8.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 8.6. przedstawiciel Rady Rodziców.

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

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- ✓ skład komisji,
- ✓ termin posiedzenia komisji,
- ✓ wynik głosowania,
- ✓ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych

zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z innych przedmiotów oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Uczniowie nieuczęszczający do szkoły podlegają Procedurze Postępowania w Przypadku Nieuczęszczania Ucznia do Szkoły, która stanowi **Załącznik nr 6**

§ 87.

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 4.1. posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4.2. trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 4.3. przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4.4. brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania, liczenia;
 - 4.5. niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
 - 4.6. niedojrzałość fizyczna;
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak

- klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
 10. 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.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

ROZDZIAŁ 15

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 88.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.2. prawidłowe organizowanie 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, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 2.3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2.4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 2.5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych

- środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 2.6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 2.7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 2.8. aktywny udział w pracach zespołów działających na terenie szkoły do których nauczyciel należy na stałe lub został powołany okazjonalnie;
 - 2.9. 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;
 - 2.10. bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 2.11. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 2.12. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 2.13. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 2.14. 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;
 - 2.15. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 2.16. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 2.17. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 2.18. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 2.19. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 2.20. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
 - 2.21. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - 2.22. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2.23. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 2.24. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

1. Nauczyciel jest obowiązany systematycznie rejestrować i rozliczać w okresach semestralnych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

§ 89.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 2.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 2.3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 2.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 3.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 3.2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3.3. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3.4. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 3.5. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 3.6. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 3.7. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.8. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 3.9. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 3.10. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 3.11. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 3.12. systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce.

- 3.13. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 3.14. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 3.15. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 4. **4. Wychowawca** ustala ocenę zachowania swoich wychowanków, decyduje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 5.1. prowadzi Dziennik Lekcyjny, arkusze ocen, Teczkę Wychowawcy;
 - 5.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 5.3. wypisuje świadectwa szkolne;

§ 90.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 2.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2.2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.
 - 2.3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 2.4. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 2.5. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 2.6. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć
6. Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującej w szkole.

§ 91.

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 1.2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 1.3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 1.4. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 1.5. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 1.6. określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jak i nauczycielom;
 - 1.7. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego- profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 1.9. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 1.10. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - 1.11. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 1.12. diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
 - 1.13. udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
 - 1.14. przewodniczenie zespołowi d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.15. realizacja zadań przypisanych zespołowi;
 - 1.16. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92.

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 1.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 1.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1.4.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 1.4.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 93.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 1.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 1.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 94.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 95.

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

1. Pracownikiem administracyjnym Szkoły jest Sekretarz szkoły.
2. Do głównych zadań Sekretarza szkoły należy:
 - 2.1. prowadzenie sekretariatu i kancelarii szkoły,
 - 2.2. opieka nad pieczęciami urzędowymi,
 - 2.3. opieka nad podstawową dokumentacją Szkoły,
 - 2.4. opieka nad drukami ścisłego zarachowania,
 - 2.5. ewidencja godzin ponadwymiarowych pracowników,
 - 2.6. opieka nad archiwum,
 - 2.7. obsługa kadrowa pracowników Szkoły,
 - 2.8. podstawowa obsługa księgową Szkoły.
3. Szczegółowe zadania Sekretarza Szkoły ustalone są w indywidualnym zakresie czynności (przydziale czynności)

§ 96.

Pracownikami obsługi Szkoły są: Woźny i Sprzątaczk

1. Szczegółowe zadania Woźnego i Sprzątaczek ustalone są w indywidualnym zakresie czynności (przydziale czynności)
2. W razie potrzeby i możliwości finansowych, w Szkole można zatrudnić innych pracowników obsługi, dla których ust. 2 realizuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ 16

Uczniowie szkoły

§ 97.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 2.1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
 - 2.2. wolności zgłoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 2.3. informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 2.4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2.5. organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.

§ 98.

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1.10. uczeń ma obowiązek przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły i zaleceń wychowawcy.
 - 1.11. regularnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia osobiście lub w formie elektronicznej przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - 1.12. przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 1.13. przestrzegania regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
 - 1.14. aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania do zajęć,
 - 1.15. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania wszelkich innych środków powodujących uzależnienia,

- 1.16. kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
- 1.17. współuczestnictwa w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły,
- 1.18. dbania o schludny i estetyczny wygląd, noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły i zostawiania okrycia wierzchniego w szatni. Uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna,
- 1.19. posiadania stroju galowego, który nosi w czasie:
 - 1.19.1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 1.19.2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 1.19.3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 1.20. przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1.20.1. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 1.20.2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

§ 99.

- 1. Uczniom szkoły zabrania się:
 - 1.1. opuszczać terenu Szkoły podczas przerw,
 - 1.2. wносить na teren Szkoły środków oraz sprzętu zagrażających życiu i zdrowiu, zwłaszcza przedmiotów, które można uznać za broń np. łańcuchy, noże, zabawkowa broń palna itd.
 - 1.3. wносить na teren Szkoły środków pirotechnicznych (petardy, „korki”, kapiszony itd.).
 - 1.4. wносить na teren Szkoły elektronicznych laserów i innych przyrządów, które mogą uszkodzić narząd wzroku,
 - 1.5. podczas zajęć edukacyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zakłócających pracę.
 - 1.6. farbowania włosów, robienia makijażu, noszenia wyzywającego stroju,
 - 1.7. przynoszenia do szkoły niebezpiecznych materiałów chemicznych,
 - 1.8. wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu,
 - 1.9. przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów,

§ 100.

Nagradzanie uczniów.

- 1. Rodzaje nagród:
 - 1.1. stypendia naukowe, sportowe dla uczniów kl. IV – VIII i oddziałów gimnazjalnych,
 - 1.2. wyróżnienia wobec klasy przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - 1.3. wyróżniania wobec uczniów na apelu przez dyrektora szkoły,
 - 1.4. nagrody Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego,
 - 1.5. świadectwo szkolne z wyróżnieniem - nadaje je Rada Pedagogiczna po klasyfikacji za rok szkolny na podstawie odrębnych przepisów,
 - 1.6. nagrody Rady Rodziców w postaci książek,

- 1.7. wpisania nazwiska do kroniki szkoły,
- 1.8. umieszczenie zdjęcia wraz z opisem w Księdze Prymusów i na stronie internetowej naszej szkoły,
- 1.9. listu pochwalnego dla rodziców,
- 1.10. zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach, olimpiadach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych w rubryce „Szczególne osiągnięcia”,
- 1.11. statuetki za wybitne osiągnięcia,
- 1.12. wytypowanie ucznia do stypendium za wyniki w nauce lub wyniki w sporcie do tzw. „Złotej Sowy” – Nagrody Burmistrza Miasta Bielawa.

§ 101.

Karanie uczniów.

1. Rodzaje kar:

- 1.1. upomnienie wychowawcy klasy;
- 1.2. upomnienie dyrektora szkoły;
- 1.3. nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 1.4. nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 1.5. zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 1.6. przeniesienie do równoległej klasy;
- 1.7. punkty ujemne za nie przestrzeganie regulaminu zachowania zgodnie z szczegółowymi zasadami oceniania zachowania;
- 1.8. wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

§ 102.

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 ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 103.

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 104.

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 105.

Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 106.

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

ROZDZIAŁ 17

Przepisy końcowe

§ 107.

Tryb wprowadzania zmian Statutu szkoły.

1. 1.Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1.1. organów szkoły,
 - 1.2. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
3. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nowe wersje statutu szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
6. Kopie statutu dyrektor szkoły przekazuje: Radzie Pedagogicznej, (pokój nauczycielski i biblioteka szkolna), Przewodniczącemu Rady Rodziców, opiekunowi Samorządu Uczniowskiego w celu zapoznania się z jego treścią całej społeczności szkolnej.
7. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora szkoły do dyspozycji pozostałych pracowników szkoły i organów do tego uprawnionych.
8. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 108.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia przyjęto do stosowania.

.....
/ dyrektor/