

Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Marii Konopnickiej
w Złotoryi

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Złotoryi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy pl. Niepodległości 7 w Złotoryi
3. Szkoła nosi numer 1
4. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotoryi i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Złotoryja.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotoryi,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotoryi,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Złotoryja, z siedzibą pl. Orłąt Lwowskich 1, 59 – 500 Złotoryja,
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa poprzez:
 - 1) Działalność edukacyjną szkoły, wynikającą z przepisów prawa, która zapewnia uczniom:
 - A. w zakresie nauczania:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
 - c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - d) prowadzenie w trakcie nauki do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - e) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (m.in. przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - f) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
 - h) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - B. w zakresie kształcenia umiejętności:
 - a) odnoszenie do praktyki – tam gdzie to możliwe – zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań,
 - b) rozwój umysłowych i psychicznych sprawności oraz osobistych zainteresowań,
 - c) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, projektowania działań, sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów,
 - d) przyswojenie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów środowiskowych,
 - e) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za swoje wykształcenie,
 - f) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji,
 - g) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm (umiejętność pracy w grupie),

- h) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii,
 - i) znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
- 2) Działalność wychowawcza Szkoły ma prowadzić do tego, aby uczniowie:
- a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie kształcenia,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym, jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
- 3) Proces wychowawczy w Szkole prowadzony jest zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Głównymi celami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego są:
- a) przeciwdziałanie wszystkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku pojawienia się ich na terenie Szkoły i w środowisku ucznia,
 - b) odpowiednie oddziaływanie na dziecko, aby radziło sobie lepiej bez nadmiernego napięcia z rozwiązywaniem problemów,
 - c) promowanie alternatywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
 - d) promowanie zdrowego stylu życia.
- 5) Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo – Profilaktyczny zatwierdzony w Szkole.
- 6) Każdy wychowawca klasy ma obowiązek na początku roku szkolnego przedstawić swoim wychowankom i ich rodzicom szczegółowe zagadnienia planu wychowawczego, spójnego z zapisami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
- 7) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- a) stwarzanie przyjaznego klimatu (dobra komunikacja, osobowe relacje pomiędzy nauczycielami i uczniami, udzielanie emocjonalnego wsparcia dzieciom, szczególnie w trudnych dla nich sytuacjach),

- b) spójną politykę Szkoły wobec przejawów nieprawidłowego zachowania, palenia, picia alkoholu i odurzania się narkotykami,
 - c) budowanie dobrej współpracy z rodzicami i pozyskiwanie ich jako sojuszników działań wychowawczych oraz profilaktycznych prowadzonych przez nauczycieli,
 - d) stosowanie przepisów o karalności za posiadanie narkotyków,
 - e) pomoc uczniom mających trudności w nauce,
 - f) wczesne rozpoznawanie uczniów z grup ryzyka i kierowanie ich do psychologa lub pedagoga dla przeprowadzenia wstępnej diagnozy,
 - g) kierowanie uczniów zagrożonych – w porozumieniu z rodzicami – do poradni psychologiczno-pedagogicznej, świetlicy terapeutycznej lub innej specjalistycznej poradni udzielającej pomocy,
 - h) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy poza Szkołą,
 - i) wykorzystywanie profesjonalnych programów profilaktycznych dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów.
- 8) Działalność opiekuńcza, w miarę posiadanych środków finansowych, zabezpiecza opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
- 9) Pomoc, o której mowa w punkcie 8, prowadzona jest na podstawie uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania, obserwacji dzieci przez nauczycieli prowadzących zajęcia, wyników badań lekarskich oraz diagnozy dokonanej przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
- 10) Szkoła zapewnia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 7

Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć rekreacyjno – sportowych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem, policją i innymi instytucjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, klas I – III oraz klas IV – VIII,
 - 6) monitoring zarówno wewnątrz budynku jak i na zewnątrz,
 - 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) pracownicy Szkoły zwracają uwagę na obecność osób postronnych znajdujących się na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrekcję Szkoły lub kierują te osoby do sekretariatu szkoły,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrekcję Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 12 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 9

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad,

- 5) zapewnienie opieki dzieciom niepełnosprawnym,
- 6) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 10

1. Dla osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach :
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka : różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec),
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania),
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
2. Oddział przedszkolny poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 11

1. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
2. Programy nauczania ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program

opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyimi zmianami.

4. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w Szkole Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wyższe wykształcenie i właściwe kwalifikacje, konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego.
5. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
7. Nauczyciele lub zespoły nauczycieli mogą zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
8. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli lub zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym w bibliotece szkolnej na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 12

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia i indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych zgodnie z potrzebami uczniów np.: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych,
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;

- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) klas terapeutycznych;
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 3. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz o ich zakończeniu decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 13

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działanie wychowawcze i opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, inne poradnie w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej.
2. Szkoła udziela pomocy opiekuńczo – wychowawczej uczniom, którzy:
 - 1) stwarzają szczególne trudności wychowawcze,
 - 2) mają niepowodzenia szkolne,
 - 3) znajdują się w trudnych warunkach materialnych, rodzinnych bądź losowych.
3. Do analizowania przyczyn i do zapobiegania niedostosowaniu społecznemu uczniów powołany jest Zespół Wychowawczo – Profilaktyczny.
4. Uczniowie wykazujący znaczne zaburzenia w zachowaniu kierowani są do przebadania w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po rozmowie z rodzicami oraz nauczycielami uczącymi.
5. Pedagog szkolny jest organizatorem opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, a w szczególności :
 - 1) zabiega o finansowanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej dożywiania uczniów w szkole,
 - 2) wnioskuje o umieszczenie dzieci chorych lub pochodzących z niewydolnych wychowawczo rodzin w placówkach opiekuńczo – wychowawczych lub wskazuje taką potrzebę,
 - 3) kieruje do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) wnioski o wszczęcie postępowania wyjaśniającego,
 - 4) kieruje do Sądu dla Nieletnich wnioski o umieszczenie dzieci pozbawionych opieki rodziców w placówkach opiekuńczo – wychowawczych lub w rodzinach zastępczych,
 - 5) wskazuje potrzebę otoczenia dzieci opieką świetlicy szkolnej i terapeutycznej.
6. Wymienione zadania realizuje w ścisłej współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Nieletnich , Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi).
7. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym „stypendium szkolne” lub „zasilek szkolny” zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła może w miarę możliwości udzielić uczniowi pomocy o charakterze motywacyjnym w następujących formach:
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 2) nagrody książkowe i rzeczowe za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe ze środków zebranych przez Radę Rodziców,
9. Szkoła przyznaje uczniom stypendium Dyrektora Szkoły o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
10. Szkoła organizuje uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Uczniom z niepowodzeniami zapewnia się:
 - 1) pomoc dydaktyczno – wychowawczą,
 - 2) możliwość udziału w zajęciach wyrównawczych,
 - 3) kierowanie na badania do poradni pedagogiczno – psychologicznej,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z agresją, przemocą, nałogami (nikotyzm, alkoholizm, narkomania) poprzez porady i konsultacje, umożliwienie kontaktu ze specjalistą terapii uzależnień, kontakty z rodzicami oraz organizacjami wyspecjalizowanymi w tym zakresie,
 - 5) pomoc koleżeńska,
 - 6) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie opieki świetlicowej,
 - 7) możliwość poprawy oceny,
 - 8) rozwijanie zainteresowań i zdolności na kołach zainteresowań i innych zajęciach oraz umożliwianie udziału w programach edukacyjnych,
 - 9) zajęcia i inne działania profilaktyczne szkoły w zakresie uzależnień,
 - 10) uwzględnienie w szkolnym programie wychowawczym nauki zachowań asertywnych.
- 11) pomoc materialną:
 - a) zwolnienie z opłat ubezpieczeniowych,
 - b) darmowe obiady.
13. Uczniom uzdolnionym zapewnia się pomoc:
 - 1) dydaktyczno – wychowawczą:
 - a) kierowanie ucznia wybitnie zdolnego do poradni pedagogiczno – psychologicznej z wnioskiem o zaopiniowanie indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - b) pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - c) udział w zajęciach psychoedukacyjnych rozwijających potencjalne możliwości,
 - d) realizację indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - e) udział w kołach zainteresowań,
 - f) korzystanie z księgozbioru szkoły,
 - g) korzystanie z pracowni komputerowej oraz dostęp do Internetu,
 - h) udział w zawodach, konkursach, olimpiadach,

- i) prezentację efektów swojej pracy i badań na forum szkoły,
 - j) udział w sesjach, odczytach, seminariach popularnonaukowych, koncertach, pokazach.
- 2) finansową:
- a) stypendia motywacyjne,
 - b) nagrody.
14. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
15. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia szczególną opieką.
16. 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.
17. Wniosek do Dyrektora Szkoły w wyżej wymienionej sprawie, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
- 1) uczeń, za zgodą rodziców, rodzice ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ V

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 14

- 1. Praca opiekuńczo – wychowawcza - dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
- 2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor Szkoły.
- 5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 15

- 1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- 2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami,
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
 - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 2) indywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

§ 17

1. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych niniejszym Statucie,
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej,
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 4) przestrzeganie liczebności grup,
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 8) kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego,
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego,
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 12) ogrodzenie terenu Szkoły,
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
 - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły,
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora Szkoły rodzice dzieci.
 3. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem szkoły za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.
 4. Szczegółową organizację wycieczek określa regulamin wycieczek.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) opracowanie dokumentów organizacyjnych Szkoły,
 - 3) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) dobór kadry pedagogicznej,
 - 5) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy prawa oświatowego,
 - 6) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - 8) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - 10) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, ocenianie ich pracy,
 - 11) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
 - 13) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 17) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 18) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 19) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 20) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 21) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 24) organizację zajęć dodatkowych, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- 25) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 27) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 28) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Do kompetencji dyrektora, jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy, w którym zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

§ 20

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd wybierają wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 23

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 24

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skarg i wniosków przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) skarga lub wniosek musi zostać złożona w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły,
 - 2) skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane,
 - 3) przy rozpatrywaniu wniosków i skarg Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, wychowawcy klasy bądź wybranego zespołu nauczycieli, zainteresowanego nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 4) o wynikach postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanego na piśmie w terminie 30 dni od daty złożenia pisemnej skargi.
6. Trybu, o którym mowa w ust. 5, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach spornych, w których stroną jest uczeń, ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę Rzecznikowi Praw Ucznia, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan pracy Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć/
2. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Datę zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego, w zależności od terminu ferii zimowych.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. W klasach IV-VIII w nauczaniu niektórych przedmiotów dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach pierwszego etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowym planie nauczania.
7. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych (w zakresie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Przerwy trwają 10 minut, po 5 lekcji jest przerwa, która trwa 15 minut.
9. Lekcje wychowania fizycznego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej mogą być realizowane w formie klasowo – lekcyjnej i zajęć do wyboru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Szkoła używa dzienników lekcyjnych i dziennika elektronicznego dokumentujących zajęcia lekcyjne.
11. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca zajęcia.
12. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania w stołówce szkolnej obiadów dostarczanych przez firmę cateringową.
13. Korzystanie z posiłków w stołówce odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.
15. Podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed lekcjami i 10 minut po ostatnich zajęciach, pełnione są na terenie Szkoły dyżury nauczycielskie – zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów.
16. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek regulują odrębne przepisy. Kierownikiem wycieczki i opiekunami powinni być nauczyciele zatrudnieni w placówce.
17. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na to, aby kierownik wycieczki pełnił jednocześnie funkcję opiekuna..

§ 27

1. W szkole zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XVI.129.2016 z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie utworzenia oddziału sportowego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej w Złotorii organizowane są od drugiego etapu edukacyjnego oddziały sportowe.
2. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania podczas zajęć dydaktycznych,
 - 3) organizowanie we współpracy z klubami sportowymi, w ramach szkolenia sportowego, obozów szkoleniowych dla uczniów klas sportowych,
 - 4) stworzenie warunków udziału uczniów klas sportowych w zawodach sportowych w ciągu całego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziałach sportowych określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

4. W szkole oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
5. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych szkoły prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych.
6. W oddziałach sportowych szkoły podstawowej realizuje się wszechstronny oraz ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do dalszego szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
7. Oddziały sportowe zorganizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się zgodnie z regulaminem.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole w szczególności ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) współdziałanie (uzgadnianie i koordynacja) z rodzicami i nauczycielami w realizacji działań wychowawczych,
 - 5) nadzorowanie i rozliczanie wydawanych obiadów przez wychowawcę, którego wyznacza Dyrektor Szkoły.
6. Zasady przyjęć oraz sprawy związane z organizacją świetlicy reguluje odrębny regulamin.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Biblioteka jest pracownią szkolną i:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole,
 - 3) pełni rolę ośrodka informacji w Szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) rozwija i wspiera nauczycieli w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów i innych poprzez konkursy czytelnicze, sporządzanie bibliografii na dany temat, itp.
 - 5) włącza się do organizowania imprez artystycznych, występów uczniów poprzez pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów,
 - 6) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowościach,
 - 7) służy popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 8) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 9) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice uczniów, którzy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu wewnętrznego biblioteki.
6. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia, z których dwa przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, trzecie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć czytelniczo – medialnych. Są one wyposażone w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
7. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia korzystającym następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) lektury,
 - 3) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 4) literaturę piękną,
 - 5) wydawnictwa albumowe,
 - 6) prasę,
 - 7) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe (tylko uczniom).
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów.
10. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) wzbogacanie zbiorów w miarę możliwości,
 - 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków,

- 4) wypożyczanie książek i czasopism,
- 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
- 6) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
- 7) sporządzanie rocznego planu pracy,
- 8) sporządzanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
- 9) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
- 10) włączanie się do realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły,
- 11) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 30

1. W celu realizacji zadań pomocy psychologiczno – pedagogicznej Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Złotoryi celem:
 - 1) diagnozowania uczniów,
 - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
 - 4) organizowania i prowadzenia wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Złotoryi realizowana jest w formie:
 - 1) określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
 - 2) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin,
 - 3) warsztatów,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) wykładów i prelekcji,
 - 6) działalności informacyjno – szkoleniowej.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną za pośrednictwem Szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 31

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część),
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę),
 - 3) oddziały przedszkolne (wszystkie dzieci lub ich część – grupę).
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

5. Innowacje i eksperymenty podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
7. Wszelkie działania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. Zasady współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami określa § 32 Statutu.

§ 32

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 33

1. W Szkole prowadzi działalność Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor Szkoły powołuje osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
 - 3) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 4) rodziców,
 - 5) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się dwóch koordynatorów doradztwa zawodowego.

3. Praca koordynatorów w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Szczegółowe cele doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - 5) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
5. Do zadań szkolnego koordynatora doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
 - d) świata pracy,
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
 - 6) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
 - 7) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
 - 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
 - 9) Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.

§ 35

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

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 36

1. W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom nauczanie, wychowanie i opiekę od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Bezpłatna podstawa programowa realizowana jest przez 5 godzin dziennie.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa się zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XXIV.203.2017 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie określenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotorja.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku, w terminach oraz kryteriach określonych i podanych do publicznej wiadomości przez organ prowadzący, według odrębnego regulaminu.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
9. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje przez cały rok z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich odpowiednio do ilości zgłoszonych dzieci Dyrektor Szkoły może zmniejszyć liczbę oddziałów.
10. Czas pracy oddziału to godziny: 6.00 – 16.00.
11. Czas trwania zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej w oddziałach to 60 minut, a czas trwania zajęć edukacyjnych wynosi 30 minut.
12. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
13. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
14. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.
15. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym do dyrektora szkoły i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
16. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

17. Odmowa wydania dziecka może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.
18. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii lub etyki.
19. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, a zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 37

1. Szkoła dysponuje odpowiednią bazą do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem oraz dostępem do Internetu,
 - 2) biblioteki, w której znajduje się dostępne dla uczniów centrum multimedialne (stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu),
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z niezbędnym wyposażeniem,
 - 5) kompleksu sportowo – rekreacyjnego,
 - 6) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) w celu rozwijania kierunkowych zainteresowań uczniów w szkole, począwszy od klasy czwartej, za zgodą organu prowadzącego i przy pozytywnej opinii Rady Rodziców, Szkoła może tworzyć oddziały ze zwiększoną liczbą godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§ 38

1. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo -wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii lub etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 39

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z jego udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub czytelnicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i § 42 ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 41

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 42

1. Dyrektor tworzy stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi szkoły.

2. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciela powinna cechować kultura osobista, obiektywizm, bezstronność i takt pedagogiczny.
3. Nauczyciele w szczególności realizują następujące zadania:
 - 1) prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą, realizując plan dydaktyczno – wychowawczy,
 - 2) są odpowiedzialni za organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego, jego przebieg, jakość i wyniki,
 - 3) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania i dokumentację wewnętrzną,
 - 4) planują pracę z uczniami, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby i zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 5) przygotowują zainteresowanych uczniów do uczestniczenia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 6) prowadzą koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
 - 7) orzekają o potrzebie uczęszczania przez ucznia na zajęcia wyrównawcze, na które wyrażają zgodę rodzice ucznia,
 - 8) wybierają program nauczania, kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska,
 - 9) prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
 - 10) prowadzą nauczanie indywidualne ucznia, który otrzymał orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,
 - 11) opracowują wymagania edukacyjne ze swoich przedmiotów,
 - 12) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece,
 - 13) osobiście sprawują opiekę nad powierzoną grupą uczniów w Szkole i poza nią,
 - 14) punktualnie i czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych, kontrolując zachowanie uczniów znajdujących się w obszarze dyżurowania, wyznaczonym przez Dyrektora,
 - 15) wykazują troskę o powierzoną im salę przedmiotową, pracownię, dbają o sprzęt, pomoce dydaktyczno – wychowawcze i estetykę,
 - 16) są zobowiązani do dbałości o psychofizyczny rozwój uczniów, ich zdolności, zainteresowania i motywację do nauki, rozbudzenie intelektualne,
 - 17) systematycznie dokonują oceny wiadomości i umiejętności uczniów, udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 18) współpracują z wychowawcami, pedagogiem, rodzicami uczniów,

- 19) doskonalą swoje umiejętności i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej i metodycznej, uczestniczą w różnych formach szkolenia, organizowanych przez instytucje oświatowe oraz przez Szkołę,
 - 20) oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców,
 - 21) opracowują sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy,
 - 22) mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły; w przypadku naruszenia tych praw nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Szkoły,
 - 23) mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły,
 - 24) mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania,
 - 25) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) terminowość wykonania zadań wynikających z planu pracy szkoły, programów oraz zarządzeń i poleceń dyrektora,
 - d) nieprzebranie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe zgodnie z planem pracy Szkoły. Dopuszcza się możliwość tworzenia innych zespołów w zależności od potrzeb.
2. Do celów i zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania, sposobów ich realizacji,
 - 2) wdrażanie zasad korelacji międzyprzedmiotowych,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły w zakresie diagnoz i analiz,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) otoczenie opieką metodyczną i doradztwem naukowym nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 8) wymiana poglądów i doświadczeń, formułowanie wniosków wynikających z planu pracy zespołu.
3. Wychowawcy klas i pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawczo – Profilaktyczny. W pracy zespołu mogą uczestniczyć inni specjaliści w zależności od potrzeb.
4. Pracą Zespołu Wychowawczo – Profilaktycznego kieruje pedagog szkolny.
5. Do zadań Zespołu należy:

- 1) analiza sytuacji opiekuńczo – wychowawczej Szkoły,
- 2) pomoc uczniom w zakresie ich sytuacji materialnej,
- 3) realizacja zadań w zakresie:
 - a) niedostosowania społecznego,
 - b) adaptacji uczniów klas pierwszych,
 - c) rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych,
- 4) wnioskowanie o udzielanie różnych form pomocy do:
 - a) instytucji pomocy społecznej,
 - b) Rady Rodziców,
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły zgodnie z ustalonymi procedurami we wszystkich sprawach uczniowskich.

§ 45

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. W przypadku usprawiedliwionej dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor Szkoły wyznacza zastępstwo. Przestrzega się zasady ciągłości pracy wychowawczej.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej mu klasy (oddziału), a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - 5) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka,
 - 6) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
 - 7) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nim i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
 - 10) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 11) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen a w oddziale zerowym dokumentacji przewidzianej przepisami prawa.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne i dostosować go do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka,
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia.
4. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy przedstawia rodzicom i uzgadnia z nimi plan pracy wychowawczej klasy uwzględniający potrzeby i możliwości zespołu klasowego, zapoznaje ich z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz plan pracy wychowawczej).
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora Szkoły i wicedyrektora,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) innych specjalistów zatrudnionych bądź zaproszonych do Szkoły,
 - 4) pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 46

1. Rodzice, wychowawcy i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Kontakty utrzymują poprzez:
 - 1) korespondencję w dzienniku elektronicznym, zeszycie lub innej formie pisemnej,
 - 2) rozmowy indywidualne na prośbę rodzica lub wezwanie nauczyciela,
 - 3) zebrania klasowe (przynajmniej 2 razy w półroczu) i ogólnoszkolne (według potrzeb),
 - 4) odwiedziny w domu ucznia sprawiającego trudności wychowawcze lub mającego problemy w nauce w celu poznania jego warunków domowych i próby ustalenia przyczyn tych niepowodzeń.
 - 5) kontakty pośrednie, jeśli brak jest bieżącego kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ze Szkołą:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna w formie zawiadomienia o konieczności kontaktu z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych,
 - c) przekazanie informacji listem poleconym.
2. W przypadku pojawiających się istotnych niepowodzeń szkolnych u ucznia, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zebrania z rodzicami powinny być przez wychowawcę odnotowane w dzienniku lekcyjnym z podanym porządkiem spotkania. Rodzice (prawni opiekunowie) obecni na zebraniu powinni potwierdzić ten fakt podpisem na liście obecności.
4. Każdy kontakt nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) dotyczący uzyskiwanych przez ucznia wyników w nauce należy odnotować w dzienniku lekcyjnym z podaniem celu spotkania.
5. Nauczyciel udziela pomocy w nauce uczniowi poprzez uzasadnienie ustalonych ocen, w szczególności:
 - 1) przekazując uczniowi:

- a) informacje, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - b) wskazówki do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 2) przekazując rodzicom (prawnym opiekunom) także informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W celu udzielania pomocy w nauce, o której mowa w ust. 5 nauczyciele i wychowawca:
- 1) dokonują stosownych adnotacji w zeszycie przedmiotowym i w pracach pisemnych,
 - 2) nauczyciele wychowania fizycznego i zajęć komputerowych przygotowują informację pisemną na zebrania z rodzicami,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą otrzymać prace uczniów do wglądu w czasie zebrań w Szkole lub podczas spotkań indywidualnych organizowanych z inicjatywy nauczyciela lub rodzica (prawnego opiekuna). Prace pisemne uczniów przechowywane są w Szkole do końca roku szkolnego.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły, organizując w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zatrudnia pedagoga, logopedę i innych specjalistów w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2, winien:
 - 1) koordynować prace w zakresie planowania, nowelizowania i realizowania Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów, poprawianiem jakości pracy szkoły,
 - 2) pomagać i interweniować w klasach w nagłych sytuacjach wychowawczych ,
 - 3) diagnozować potrzeby w celu zapewnienia pomocy materialnej uczniom, którzy tego potrzebują,
 - 4) planować i organizować akcje profilaktyczne,
 - 5) organizować zajęcia integracyjne dla klas pierwszych i czwartych,
 - 6) obejmować opieką indywidualną uczniów wymagających wsparcia (pomoc psychologiczno – pedagogiczna),
 - 7) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 8) stworzyć odpowiednie warunki dla każdego ucznia i jego rodziców, którzy potrzebują kontaktu z pedagogiem szkolnym,

- 9) prowadzić dokumentację dotyczącą monitorowania i ewentualnych działań profilaktyczno-wychowawczych.
4. Do zadań i obowiązków logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach,
 - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
 - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb,
 - 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
 - 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie organizowanych zajęć,
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego,
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną),
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego

- programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym,
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
 - 10) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 11) aktywny udział w pracach nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci oraz informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców,
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
 - 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci,
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego,
 - 17) organizacja uroczystości i imprez w oddziałach przedszkolnych,
 - 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Szkoły,
 - 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka,
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Szkoły,
 - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
 - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece,
 - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 27) respektowanie praw dziecka,
 - 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 29) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie oddziału przedszkolnego i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 30) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie oddziału przedszkolnego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:
 - 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosfery zaufania,
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym,
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą lub innymi osobami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne,
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia,
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali,
 - 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka,
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
 - 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci,
 - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą,
 - 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Szkoły, placu zabaw i podczas wyjść poza teren Szkoły,
 - 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy,
 - 16) przestrzeganie zasad obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odbierania dzieci po zajęciach, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Szkoły. itd..

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice uczniów szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia organizowane w szkole,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 8) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
- 9) niezwłocznie poinformować o nieobecności dziecka w Szkole lub oddziale przedszkolnym, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 10) informować wychowawców o problemach zdrowotnych swojego dziecka.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą,
 - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.

ROZDZIAŁ XIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący Szkołę.

3. Rekrutacja do Szkoły odbywa w terminach określonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 53

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych oraz wszelkich innych formach zajęć pozalekcyjnych, dostępnych na terenie Szkoły,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, a także w trudnej sytuacji osobistej, rodzinnej czy koleżeńskiej,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych - zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) indywidualnego toku kształcenia w przypadku osiągnięcia wybitnych wyników w dziedzinie naukowej, sportowej lub artystycznej, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej,
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 13) wybierania i bycia wybranym do władz uczniowskich i innych organizacji działających w Szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 2) punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni należy przedłożyć zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności, zawierające informację o przyczynach absencji, datę i podpis rodzica; w razie gdy nieobecność trwa dłużej niż tydzień, usprawiedliwienie zobowiązani są dostarczyć rodzice,
 - b) uczniowie zwolnieni z określonych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu,
 - c) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywania w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na pisemną prośbę rodziców, opatrzoną klauzulą „na własną odpowiedzialność”,
 - 4) rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków i systematycznej nauki, racjonalnego wykorzystywania czasu pracy,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności nienarażanie ich na utratę godności osobistej oraz zdrowia psychicznego i fizycznego,
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę Szkoły,
 - 8) szanowania mienia szkolnego,
 - 9) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania, a także poznawania i wzbogacania tradycji Szkoły,
 - 10) kulturalnego i godnego zachowania się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole, jak i poza nią,
 - 11) dbania o schludność i estetykę stroju ze szczególnym uwzględnieniem zasady, aby nie był on prowokacyjny, wyzywający oraz nie wskazywał na przynależność do subkultur młodzieżowych. W dniach uroczystych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, spódnica/sukienka),
3. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych, aparatów fotograficznych, kamer i innych, zwanych dalej urządzeniami elektronicznymi:
 - 1) uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony, zagubiony lub skradziony sprzęt),
 - 2) w trakcie zajęć lekcyjnych, zajęć wychowawczych, uroczystości szkolnych i innych odbywających się pod opieką nauczyciela lub wychowawcy zabrania się uruchamiania i korzystania z urządzeń elektronicznych oraz eksponowania ich w widocznym miejscu,
 - 3) zabrania się uruchamiania i korzystania z urządzeń elektronicznych w celu użycia ich wobec osób trzecich bez zgody i wiedzy tychże osób,
 - 4) w szczególnych sytuacjach dopuszcza się korzystanie z urządzeń elektronicznych po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielem sprawującym opiekę,

- 5) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły bez uprzedniej zgody możliwe jest jedynie w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.
4. Naruszenie ustaleń o których mówi ust. 3 pkt. 1 – 5 spowoduje wyciągnięcie wobec ucznia sankcji dyscyplinarnych w postaci obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

§ 54

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 - 3) przez nauczyciela, z przyczyn wynikających z uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych w ramach realizacji planu pracy szkoły. Szczegółowe zasady zwolnienia ucznia określa odrębna procedura.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii 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 tej opinii. 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 opinii 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.

§ 55

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna koła działającego na terenie Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) Nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego ucznia edukacji wczesnoszkolnej i najlepszego absolwenta Szkoły, którzy spełniają kryteria jej przyznawania określone w odrębnym regulaminie,
 - 7) stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - 8) Nagroda Burmistrza Miasta Złotoryja.
4. Nagrody finansowane są głównie przez Radę Rodziców i z innych uzyskanych przez szkołę środków zewnętrznych.
5. Stypendium motywacyjne finansowane jest z budżetu szkoły. Zasady przyznawania stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określone są w odrębnym regulaminie.
6. Uczniom klas IV – VIII przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na szczególne osiągnięcia ucznia odnotowuje się w szczególności:
- 1) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych wskazanych przez kuratora oświaty,
 - 2) osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych – co najmniej na szczeblu gminnym,
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
8. Za uchybienia w stosunku do postanowień Statutu uczeń może otrzymać kary.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana Dyrektora,
 - 3) uchwałą Rady Pedagogicznej - przeniesienie ucznia do równoległej klasy w Szkole.
10. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić członek Rady Pedagogicznej.
11. Rodzice nagrodzonych lub ukaranych uczniów zostaną w formie ustnej poinformowani przez wychowawcę klasy o przyznanej uczniowi nagrodzie, a w formie pisemnej o zastosowanej wobec niego karze.
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni.
13. Dyrektor Szkoły na zebraniu zespołu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły rozpatruje odwołanie i wydaje decyzję, która jest ostateczna.
14. W przypadku poręczenia przez Samorząd Uczniowski lub wychowawcę wykonanie kary może ulec zawieszeniu.
15. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował ciężkie uszkodzenie ciała innego ucznia szkoły,
 - 2) dopuścił się poważnych przestępstw – wszedł w kolizję z prawem, a nie został umieszczony w zakładzie poprawczym lub wychowawczym.

§ 56

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
 - 2) zabawy i gier,
 - 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - 5) opieki nauczyciela,
 - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - 7) odpoczynku,
 - 8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - 2) przestrzegać obowiązujących w oddziałach przedszkolnych zasad, reguł i norm współżycia,
 - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
 - 5) szanować mienie szkoły,
 - 6) pomagać kolegom i koleżankom.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej ponad miesiąc bez poinformowania dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
 4. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ XIV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

- z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 4. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
 6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6 i 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.
 10. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.
 11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) bieżący komentarz ustny,
 - 2) recenzję pod pracą,

- 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
- 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

§ 58

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikację roczną i śródroczną przeprowadza się na pięć dni przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują w następujący sposób:
 - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 2) rodziców – w formie pisemnej w terminach ustalonych w ust. 4 pkt 1.
5. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi.

§ 59

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:
- 1) wzorowe:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
 - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
 - f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
 - i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
 - j) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 2) bardzo dobre:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
 - b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - c) dba o kulturę słowa,
 - d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
 - g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
 - i) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;
 - 3) dobre:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
 - b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
 - c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
 - e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f) okazuje szacunek innym osobom,
 - g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - h) dba o kulturę słowa;
 - 4) poprawne:
 - a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,

- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
 - d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
 - e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanymi trudnościami w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
 - g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
 - i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;
- 5) nieodpowiednie:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
 - b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce,
 - d) nie przejawia troski o mienie szkoły,
 - e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
 - f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
 - g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
 - h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
 - i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje;
- 6) naganne:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
 - c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
 - d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
 - e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
 - f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
 - h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
 - i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się

do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.

2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

§ 61

1. Uczeń otrzymuje oceny za:
 - 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) przygotowanie do lekcji,
 - 7) prowadzenie zeszytu,
 - 8) posiadanie potrzebnych przyborów,
 - 9) prace domowe,
 - 10) projekty.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany.
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
11. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 62

1. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w następującej skali:

- 1) znakomicie – 6,
 - 2) bardzo dobrze – 5,
 - 3) dobrze – 4,
 - 4) dostatecznie – 3,
 - 5) z pomocą nauczyciela – 2,
 - 6) nie wykonał zadania – 1.
2. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą.
6. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.
7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na

- poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 63

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 64

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. 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.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest sprawdzian przewidziany w przepisach odrębnych.
17. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

ROZDZIAŁ XV

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 67

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora szkoły i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych na dwa lata szkolne.
10. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczec sztandarowy.
17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 68

Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
- 3) przemówienie dyrektora szkoły,
- 4) przemówienie zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Wszelkie zmiany w statucie przygotowuje oraz uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Tekst jednolity statutu szkoły Rada Pedagogiczna uchwała w przypadku dwukrotnej nowelizacji statutu.
4. Dyrektor Szkoły po uchwaleniu tekstu jednolitego statutu podaje go do publicznej wiadomości – na stronie internetowej Szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz do stosowania się do przepisów w nim zawartych.