

Statut

Szkoły Podstawowej w Skarlinie



PODSTAWA PRAWNA

Statut Szkoły Podstawowej w Skarlinie został opracowany na podstawie ustaw oraz aktów wykonawczych do tychże ustaw:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ((Dz. U. z 2017. poz. 1656).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1643)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. 2013 poz. 529)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017, poz. 1512)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
18. Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017 poz. 703)
19. Uchwały obowiązujące

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA	6
<i>Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Skarlinie</i>	<i>7</i>
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IV SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ	17
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH	23
ROZDZIAŁ VII NAUCZANIE INDYWIDUALNE	27
ROZDZIAŁ VIII INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	29
ROZDZIAŁ IX ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE	31
ROZDZIAŁ X ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	33
<i>Dyrektor Szkoły</i>	<i>33</i>
<i>Rada Pedagogiczna</i>	<i>37</i>
<i>Rada Rodziców</i>	<i>40</i>
<i>Samorząd Uczniowski</i>	<i>42</i>
<i>Zasady współpracy organów szkoły</i>	<i>43</i>
<i>Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły</i>	<i>43</i>
ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	44
<i>Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki</i>	<i>46</i>
<i>Szkolny system wychowania</i>	<i>47</i>
<i>Wolontariat w szkole</i>	<i>48</i>
<i>System doradztwa zawodowego</i>	<i>49</i>
<i>Współpraca z rodzicami</i>	<i>50</i>
<i>Świetlica szkolna</i>	<i>51</i>
ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA SZKOŁY	52
<i>Działalność innowacyjna i eksperymentalna</i>	<i>53</i>
<i>Biblioteka szkolna</i>	<i>54</i>
<i>Organizacja pracy zespołów</i>	<i>55</i>
<i>Oddział przedszkolny</i>	<i>56</i>
ROZDZIAŁ XIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	60
<i>Zadania nauczycieli Szkoły</i>	<i>60</i>
<i>Zadania wychowawców klas.</i>	<i>62</i>
<i>Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:</i>	<i>64</i>

<i>Bezpieczeństwo na wycieczkach – zadania nauczycieli.</i>	<i>66</i>
<i>Administracja i obsługa</i>	<i>67</i>
ROZDZIAŁ XIV UCZNIOWIE SZKOŁY -----	68
<i>Obowiązek szkolny</i>	<i>68</i>
<i>Podstawowe prawa i obowiązki ucznia</i>	<i>70</i>
<i>Nagradzanie uczniów.....</i>	<i>73</i>
<i>Karanie uczniów.....</i>	<i>74</i>
ROZDZIAŁ XV WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA-----	75
<i>Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.</i>	<i>75</i>
<i>Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.</i>	<i>100</i>
ROZDZIAŁ XVI PRZEPISY KOŃCOWE -----	103
ROZDZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE -----	104

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Skarlinie zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Szkoła Podstawowa w Skarlinie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Adres szkoły: Skarlin 72; 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Skarlinie w budynku oznaczonym nr 72.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa w Skarlinie.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurskie Kuratorium Oświaty w Olsztynie i podlegająca mu Delegatura Kuratorium Oświaty w Elblągu.

§ 3

1. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości:
 - 1) Skarlin
 - 2) Lekarty
 - 3) Nawra
2. Szkoła Podstawowa w Skarlinie w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I-VIII, co oznacza pełny stopień organizacyjny. Nauka dzieli się na dwa etapy:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII;
3. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.

§ 4

Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Ukończenie szkoły podstawowej uprawnia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej na podstawie rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.

Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

W Szkole Podstawowej w Skarlinie funkcjonuje oddział przedszkolny.

Szkoła, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

Przetwarzanie danych osobowych pracowników i uczniów Szkoły Podstawowej w Skarlinie służy realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i statutu szkoły.

ROZDZIAŁ II MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

§ 5

Misja

1. Nadrzędnym celem szkoły jest wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności, które ułatwią im start życiowy oraz właściwe funkcjonowanie w społeczeństwie.
2. Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowania i nauczania oraz stwarza uczniom optymalne warunki do ich prawidłowego i wszechstronnego rozwoju.
3. W swojej działalności kierujemy się dobrem dziecka oraz zasadami, które zawarte są w Europejskiej Konwencji Praw Dziecka.

§ 6

Wizja

1. W naszej szkole wychowujemy uczniów na świadomych, pełnoprawnych członków społeczności lokalnej oraz obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Jednocześnie stwarzamy w szkole atmosferę tolerancji i otwartości wobec innych kultur, religii i narodów.

3. Wszystkie organy szkoły i środowiska harmonijnie współdziałają w celu zapewnienia uczniom warunków umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie na kolejnych etapach edukacji i w dorosłym życiu.

§ 7

Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Skarlinie

1. Realizując misję naszej szkoły i działając zgodnie z jej wizją dążymy do wykształcenia i wychowania ucznia, który:
 - 1) jest **ciekawym świata**, chętnie gromadzi wiadomości, korzysta z różnych źródeł informacji, poszerza swoją wiedzę;
 - 2) jest **samodzielny**, stawia sobie cele i je realizuje;
 - 3) jest **odpowiedzialny**, stara się przewidzieć skutki swoich działań, umie samodzielnie rozwiązywać swoje problemy, cieszy się z sukcesów, akceptuje porażki, zna swoje słabe strony i pracuje nad nimi;
 - 4) jest **otwarty**, chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami, umie współdziałać w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i szanuje poglądy innych;
 - 5) jest **krytyczny**, selekcjonuje zdobyte informacje, ocenia ich przydatność do określonego celu;
 - 6) jest **tolerancyjny**, szanuje inne nacje oraz ich poglądy, jest wrażliwy na poglądy innych;
 - 7) jest **dobrym, uczciwym człowiekiem**, właściwie zachowuje się w grupie;
 - 8) jest **patriotą**, szanuje symbole narodowe, zachowuje się godnie podczas świąt i uroczystości państwowych;
 - 9) jest **wrażliwy** na potrzeby i los osób niepełnosprawnych;
 - 10) jest **wrażliwy na los zwierząt**, szanuje przyrodę, rozumie potrzebę jej ochrony;
 - 11) jest **zorganizowany**, planując swój rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowego stylu życia;

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. W realizacji swoich celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje Koncepcję Pracy Szkoły. Dokument opracowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły przy współudziale uczniów i ich rodziców.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo- Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 9

Celem działalności szkoły jest:

1. zapewnienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego;
2. realizacja programu kształcenia określonego podstawą programową;
3. zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole;
4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. troska o wszechstronny rozwój osobowości ucznia, uwzględniając indywidualne jego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje;
7. umożliwienie kształcenia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
8. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
9. kształcenie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej;
10. tworzenie warunków do realizacji celów i zadań;
11. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów;
12. ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów według *Wewnętrznych Zasad Oceniania* (WZO) zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa.

Do zadań szkoły należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
9. wyposażanie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
13. zapewnianie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, organizację zajęć

- wspierających przygotowanie uczniów do konkursów oraz stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
15. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
 16. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 17. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 18. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
 19. udzielanie uczniom pomocy we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym, policją, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
 20. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 21. kształtowanie postawy obywatelskiej,
 22. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 23. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 24. tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 25. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 26. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

§ 11

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec niego, stwarza warunki ich realizacji.

§ 12

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy we współpracy z uczniami, rodzicami w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ IV SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 14

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, 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 dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
5. Nauczyciel wybierając lub opracowując autorski program zobowiązany jest uwzględnić poniższe zasady:
 - 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartym w podstawie programowej;
 - 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
 - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
7. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;

- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 5, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie u innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu funkcjonującego w szkole.
 9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
 10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
 11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
 12. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 13. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
 14. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 15. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
 16. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały etap edukacyjny.
 17. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z początkiem roku szkolnego.

§ 15

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekróć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.
6. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników i ćwiczeń określa regulamin udostępniania materiałów edukacyjnych.

§ 16

1. Proces wychowawczy i opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na okres trzech lat, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Program co roku poddawany jest ewaluacji i poszerzany o nowe zagadnienia, które mają wzbogacić ofertę szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki.
4. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedago-

giczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia w miarę możliwości zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny.
8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 17

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką w zakresie zdrowego trybu życia;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym relacji między rówieśnikami.

§ 18

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrektora i wychowawcy klasy z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
 - 4) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę i pielęgniarkę szkolną;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, poprzez występowanie o pomoc do instytucji temu służących.
3. Szkoła sprawuje kuratelę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów,
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.

§ 19

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych dla nich zajęć, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 89 niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 91 ust. 3. ;
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu szkoły;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
20. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły i przedszkola;
21. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;

§ 20

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 i organizacjami regionu.

§ 21

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając rodzicom oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 22

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

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ

§ 23

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 24

W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 25

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia
3. i umożliwianiu ich zaspokojenia;
4. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości
5. przez ucznia;
6. wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
7. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 26

Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1. wybitnych uzdolnień;
2. niepełnosprawności;
3. niedostosowania społecznego;
4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. specyficznych trudności w uczeniu się;
6. zaburzeń komunikacji językowej;

7. choroby przewlekłej;
8. zaburzeń psychicznych;
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11. zaniedbań środowiskowych;
12. trudności adaptacyjnych;
13. odmienności kulturowej.

§ 27

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 28

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
3. realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 29

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
2. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 6) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 7) pielęgniarka szkolna;

- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy.

§ 30

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor Szkoły powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 31

1. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora zespołu – wychowawcę klasy.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich
 - 3) członków;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

§ 32

1. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 33

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1. działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
3. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
4. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
5. zajęć rozwijających uzdolnienia;
6. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
7. zajęć specjalistycznych;
8. zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
9. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
11. porad dla uczniów;
12. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 34

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie :
 - 1) prowadzenia obserwacji pedagogicznych,
 - 2) wywiadów z rodzicami i uczniami,
 - 3) opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o objęciu ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje mają na celu rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich pasji.

§ 35

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 36

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nauczycielowi danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 37

1. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów szkoły i dzieci z oddziału przedszkolnego są organizowane w miarę potrzeby, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący. Należą do nich:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 38

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

§ 39

Specjaliści udzielają porad rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb.

§ 40

Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów realizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela poradnia psychologiczno-pedagogiczna oraz inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole podstawowej, wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 31 Statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychiczną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 44

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

§ 45

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

1. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 46

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa § 31 Statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program

edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie;
- 8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym, w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

5. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny pozio-

mu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 47

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą zajęcia edukacyjne wspólnie z innymi nauczycielami, realizują również określone w programie zintegrowane działania i zajęcia we współpracy ze specjalistami;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
 - 5) Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
 - 6) Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

§ 48

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV Statutu szkoły.

ROZDZIAŁ VII NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 49

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne nauczanie /obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne/ organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem specjalistycznym. Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin
1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 14, pkt. 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 14, pkt. 2, 3 – w ciągu co najmniej 3 dni.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie zajęć wraz z zaświadczeniem le-

karskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

3. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
4. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

ROZDZIAŁ VIII INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§ 50

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku/półroczna.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

- 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany do realizacji poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bar-

dzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w systemie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ IX ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE

§ 51

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie tych zajęć wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności funkcjonowania w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki systemu oświaty.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

§ 52

1. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

§ 53

1. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Minimalny wymiar zajęć wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
4. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć.
5. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć re-

walidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 51 ust. 1, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

6. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w ust. 4, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

7. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 51 ust. 1;
- 2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 3) zeszyt obserwacji.

8. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.

ROZDZIAŁ X ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 54

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 55

Każdy z wymienionych organów w § 54 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 56

Dyrektor Szkoły

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

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego, reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 57

W ramach kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 12) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych warunków zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 13) odracza obowiązek nauki, poparty opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV Statutu szkoły;
 - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale VI Statutu szkoły;
 - 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje stosowne w tym zakresie decyzje;
 - 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
 - 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w rozdziale IV Statutu szkoły;
 - 20) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VII Statutu szkoły;
 - 22) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniom;
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 10 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C . Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej .
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracji i obsługi w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) określa i organizuje warunki korzystania uczniów z dożywiania;
 - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni członek Rady Pedagogicznej zwany społecznym zastępcą Dyrektora Szkoły.

§ 58

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

§ 59

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 9) upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

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

- 10) opiniuje podjęcie działalności organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinie w celu przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 13) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora;
 - 14) opiniuje wnioski innych organów szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły odpowiedniego stroju;
 - 15) opiniuje zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia jednolitego tekstu statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) glosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu WDN – Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły;
 - 8) uzgadnia z Radą Rodziców Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
 - 9) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane według harmonogramu. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców. Harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej przedstawia Dyrektor Szkoły w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny. Obowiązek ten nie dotyczy zebrań rady powoływanej w trybie nadzwyczajnym.
8. Do pracy w okresie między zebraniem Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności szkoły.

9. Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu.
10. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Członkowie Rady Pedagogicznej w ustalonej kolejności protokołują w ciągu 7 dni przebieg zebrania w księdze protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
16. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 60

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

1. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

2. Celem działalności Rady Rodziców jest:

- 1) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności;
- 3) reprezentowanie szkoły.

3. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły;
- 3) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- 4) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
- 5) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- 7) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny;

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 3) opiniuje zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
2. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 61

Samorząd Uczniowski

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

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6. Dyrektor Szkoły powierza rolę opiekuna Samorządu wybranemu nauczycielowi.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 62

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 59 niniejszego Statutu.

§ 63

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

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

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

§ 64

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

ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 65

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego,
 - 4) w klasach łączonych,
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
 4. Na zajęciach języka angielskiego i zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów.
 5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§ 66

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

§ 67

1. Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom klasy IV- VIII organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

3. Uczeń niepełnoletni bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust.2, za pisemną zgodą swoich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 68

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

§ 69

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

§ 70

Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie 15 minut.

§ 71

W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

§ 72

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik lekcyjny,
 - 2) Dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;
 - 3) Ewidencję pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Nauczyciel – wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy, w której przechowuje dokumentację wychowawczą klasy.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
- 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej;
 - 3) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 4) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 5) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 7) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli
5. Dziennik lekcyjny zawiera:
- 1) nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych przedmiotów, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach.
 - 4) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 5) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 6) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
6. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego ma obowiązek wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
7. Dziennik lekcyjny i Dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

§ 73

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb zapisanych w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Program Wychowawczy szkoły uwzględnia rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, empatia, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
4. W oparciu o Program Wychowawczy – Profilaktyczny Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

§ 74

Wolontariat w szkole

1. Wolontariuszem może być każda osoba, która na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.
2. Każdy uczeń może podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
3. Wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
4. Wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
5. Każdy wolontariusz stara się aktywnie pracować wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
6. Każdy wolontariusz stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

System doradztwa zawodowego

1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących, konkursy,
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) giełdy szkół ponadpodstawowych,
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
- 9) wywiady i spotkania z absolwentami.

3. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) bibliotekarza,
- 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 76

Współpraca z rodzicami

Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1. pomoc rodzicom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
2. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - 2) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
3. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce,
4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- 1) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - 2) inspirowanie rodziców do działania,
 - 3) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - 4) wskazywanie obszarów działania,
 - 5) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
5. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
6. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
- 1) ustalanie form pomocy,
 - 2) pozyskiwanie środków finansowych,
 - 3) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - 4) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 77

Świetlica szkolna

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na dojazd do domu muszą dłużej przebywać w szkole.
3. W ramach zajęć świetlicowych do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,

- 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
 - 3) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
 - 4) opracowanie planu pracy,
 - 5) prowadzenie dokumentacji.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad).
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala GOPS. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne lub inne osoby fizyczne lub prawne.

ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 78

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 7 sal lekcyjnych;
- 2) salę dla oddziału przedszkolnego;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) pomieszczenie świetlicy szkolnej;
- 5) zastępczą salę gimnastyczną;
- 6) kuchnię szkolną,
- 7) boisko szkolne przystosowane do gier i zabaw ruchowych,
- 8) pomieszczenia administracyjne

§ 79

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 80

1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

§ 81

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

§ 82

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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

§ 83

Biblioteka szkolna

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Księgozbiór biblioteki szkolnej został połączony z księgozbiorem biblioteki publicznej i znajduje się w odrębnym budynku.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
4. Zadaniem biblioteki jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników szkolnych;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 8) działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 11) organizacja wystaw okolicznościowych.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki.
 - 7) prowadzenie ewidencji zbiorów,

- 8) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - 9) planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i harmonogramu lekcji bibliotecznych;
 - 10) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 11) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 84

Organizacja pracy zespołów

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 4) zwiększenia skuteczności działania;
 - 5) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 9) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

§ 85

1. W Szkole Podstawowej w Skarlinie powołuje się zespoły stałe i doraźne.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązywania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący przedkłada na zebraniu rady pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
7. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 86

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

§ 87

Oddział przedszkolny

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 3) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - 4) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Dziecko przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice (opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór, opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizuje się stałe spotkania z rodzicami organizowane nie rzadziej niż 3 razy w danym roku szkolnym.
7. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 i 6 lat. W przypadku wolnych miejsc, do oddziału mogą być przyjęte dzieci 3 i 4 letnie.
8. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8-tego roku życia.
9. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie oddziału przedszkolnego oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci.
12. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2-3 niepełnosprawnych.
13. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
14. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela przedszkola, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
15. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie, a ponadto teren wokół szkoły.

16. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
17. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 3) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną
 - 5) praca w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu MEN
18. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
20. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączanie ich w działalność oddziału przedszkolnego.
21. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego i przedmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
22. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
23. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 10

kwietnia. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 88

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawuje nauczyciel, którego opiece powierzono oddział i za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
7. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie odrębnych przepisów.
9. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
10. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego pozostają pod opieką nauczycieli przedszkola lub dyżurującego.
11. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

ROZDZIAŁ XIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 89

Zadania nauczycieli Szkoły.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć organizowanych przez szkołę i oddział przedszkolny;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką Zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania

- nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach Zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni , w tym poradni specjalistycznej;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 13) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę między-lekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 - 25) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i badania gotowości szkolnej (nauczyciela przedszkola).
3. W ramach 40 godzinnego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać te działania w dziennikach lekcyjnych, a w przypadku zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły prowadzić ewidencję uczniów uczęszczających na te zajęcia.

§ 90

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny⁶³ i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu

- wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów,
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 91

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel pełni dyżur, według harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców,
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.30,
 - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin,
 - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
 - 6) pilnuje czystości,
4. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo,
5. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - 2) nie pozostawia uczniów bez żadnej opieki,

- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia i wychowawcę klasy. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły lub wezwać pogotowie,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
11. W sali i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania w czasie zagrożenia.

§ 92

Bezpieczeństwo na wycieczkach – zadania nauczycieli.

1. Podstawowym obowiązkiem organizatora wycieczki jest zapewnienie bezpieczeństwa jego uczestnikom oraz stworzeniu odpowiednich warunków organizacyjnych i programowych.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek oraz innych form krajoznawstwa i turystyki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek na terenie wsi Skarlin,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta ze środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
4. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w Skarlinie) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Skarlinie*.

§ 93

Administracja i obsługa

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) Znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) Zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy.
 - 3) Za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.
 - 2) Rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku.
 - 3) Natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości.
 - 4) Poszanowanie mienia szkolnego.
 - 5) Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
 - 6) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 94

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Pracy
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Zapoznanie się z Regulaminem Pracy, pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 95

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

ROZDZIAŁ XIV UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 96

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

§ 97

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, o którym mowa w ust.3, pkt. 2 jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

7. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
9. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
10. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
11. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. **Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.**
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 98

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
4. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
5. rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych, oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
10. korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
11. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
13. zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
14. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
15. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
16. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
17. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 99

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 100

Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

1. pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
3. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
5. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
6. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
7. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
8. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
9. usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 103
10. uczęszczania na zajęcia w odpowiednim stroju:
 - 1) strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny o stonowanej kolorystyce. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, niefarbowane, odpowiednio spięte, aby nie przeszkadzały w pisaniu i czytaniu)
 - 2) strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie. Uczniowie noszą strój galowy podczas uroczystości szkolnych, imprez kulturalnych oraz egzaminów.

11. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
12. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
13. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
14. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
15. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
16. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru

§ 101

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Palić papierosów, pić alkoholu i zażywać substancji psychoaktywnych.
3. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
4. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Przynosić do szkoły telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§ 102

1. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia uczeń i jego rodzice ponoszą koszty materialne naprawy sprzętu, bądź kupują inny o tych samych parametrach,
3. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 103

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samodzielnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń zobowiązany jest do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie winno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców (prawnych opiekunów) lub innych uprawnionych osób oraz powinno być złożone nie później niż 7 dni po powrocie do szkoły,
5. Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, może być nieuwzględnione.
6. Wychowawca gromadzi usprawiedliwienia.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/ obowiązku szkolnego.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 104

Nagradzanie uczniów.

Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za

- 1) za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce (średnia 4,75 w klasach IV-VIII) i zachowanie (co najmniej bardzo dobre)
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych
- 3) wzorową frekwencję,
- 4) aktywną działalność na rzecz klasy lub szkoły,
- 5) pracę społeczną

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności uczniów klasy,
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy,
- 3) wyróżnienie Dyrektora na uroczystości szkolnej lub apelu

- 4) dyplom uznania
- 5) nagroda rzeczowa np. książka; statuetka

§ 105

Karanie uczniów.

Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

1. ustne upomnienie ucznia na forum klasy,
2. upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do zeszytu uwag,
3. nagana na forum klasy udzielona przez wychowawcę,
4. rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem szkoły,
5. rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona z Dyrektorem szkoły w obecności rodzica,
6. upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej,
7. nagana udzielona przez Dyrektora szkoły,
8. wnioskowanie do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 106

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 107

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie rozpatruje powołana Komisja w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 108

Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

ROZDZIAŁ XV WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 109

1. Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów publicznej szkoły podstawowej oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Przepisów regulaminu nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 110

Ilekczo w regulaminie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 111

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) 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. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 112

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z § 121 ust. 7-14;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 119 ust. 1, 2 i § 120 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie powinno być :

- 1) jawne – podawać oceny do wiadomości uczniom i ich rodzicom;
- 2) obiektywne – jasno określać kryteria wymagań na poszczególne stopnie i oceny z zachowania;
- 3) celowe – informować ucznia o jego osiągnięciach i brakach edukacyjnych.

5. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:

- 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami
 - a) zebrania ogólnoszkolne
 - b) zebrania klasowe
 - c) indywidualne spotkania w szkole
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
- 2) kontakty pośrednie nauczyciela
 - a) rozmowa telefoniczna, sms
 - b) adnotacja w dzienniczku ucznia
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym
 - d) korespondencja

6. W szkole stosuje się kontrole osiągnięć ucznia:

- 1) wstępną – na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje dyrektor lub nauczyciel przedmiotu)
- 2) bieżącą , której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce. Pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron,
- 3) końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenia osiągnięcia założonych celów po zakończeniu semestru lub roku szkolnego (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje dyrektor lub nauczyciel przedmiotu)

7. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:

- 1) ustnej
- 2) pisemnej
- 3) praktycznej

8. Kontrola poziomu wiedzy i umiejętności ucznia winna być dokonywana systematycznie.

9. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wstawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez dwa.
10. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu semestru dwóch prac klasowych literackich oraz jednego sprawdzianu językowego oraz jednego dyktanda.
11. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzenie osiągnięć ucznia w zakresie następujących umiejętności:
 - 1) rozumienie tekstu czytanego
 - 2) rozumienie tekstu słyszanego
 - 3) sprawności językowo- gramatycznej
 - 4) wypowiedzi na zadany temat.
12. Nauczyciele innych przedmiotów zobowiązani są w ciągu semestru do przeprowadzenia dwóch prac klasowych oraz sprawdzianów zgodnie z § 112, ust.13.
13. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden sprawdzian.
14. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma prawo poprawić ją w ciągu 14 dni od dnia otrzymania sprawdzonej przez nauczyciela pracy. W tym celu uczeń zgłasza się do nauczyciela i ustala termin poprawy swojej pracy.
15. Prace klasowe oraz sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
16. Nauczyciele mają prawo do niezapowiadania terminu sprawdzianu, jeśli uczeń uniemożliwia wystawienie oceny poprzez częste nieobecności w szkole, ucieka z lekcji.
17. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny, uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty napisania pracy.
18. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe i sprawdziany uczniów do końca danego roku szkolnego.

§ 113

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 114

1. Przez ocenę szkolną należy rozumieć stopień uzyskany przez ucznia według ustalonej skali wraz z komentarzem.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Każda ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej, powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym lub na piśmie, motywującym ucznia do lepszej pracy.
6. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat tego, co zrobił dobrze i nad czym musi popracować.

§ 115

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 113 ust.1, pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowa-

nym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 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, opracowanym dla ucznia;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie obserwacji nauczyciela ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

§ 116

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 117

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz

ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 115 ust. 2 i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 119 ust. 5 i § 120 ust. 5.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 119 ust. 3 i § 120 ust. 4.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 119 ust. 5 i § 120 ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 119 ust. 2 i § 120 ust. 3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 115 ust. 2 i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 119 ust. 5 i § 120 ust. 5.

8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 118

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 119

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 4) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: 6, 5, 4, 3, 2.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę: 1.
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według skali podanej w ust. 1
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny bieżące w klasach I-VIII ustala się według skali cyfrowej o następujących skrótach:
 - 1) stopień celujący - 6; cel
 - 2) stopień bardzo dobry - 5; bdb
 - 3) stopień dobry - 4; db
 - 4) stopień dostateczny - 3; dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2; dop
 - 6) stopień niedostateczny - 1. ndst.
8. Nauczyciele dokumentują bieżące ocenianie uczniów w dzienniku lekcyjnym, który prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
9. Ocena śródroczna i końcoworoczna ustalana jest przez nauczyciela i nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
10. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” „-”, oceny śródroczne i końcowo roczne muszą być wyrażone pełnym stopniem według obowiązującej skali.
11. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiadomości i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów
 - 1) wystawiane bieżące oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach uwzględnić:
 - a) wiadomości uczniów ;
 - b) stopień opanowania przez uczniów umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - c) wiadomości i umiejętności priorytetowe w programie danego oddziału;
 - d) wskazania poradni psychologiczno- pedagogicznej.

12. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawiane przez nauczycieli szczegółowe wymagania edukacyjne dla uczniów zawarte w PZO.
13. Ocena śródroczna i końcoworoczna uwzględnia oceny cząstkowe wystawione uczniom za:
 - 1) prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda,
 - 2) odpowiedzi uczniów i aktywność na lekcjach
 - 3) wypracowania
 - 4) testy i ćwiczenia sprawnościowe
 - 5) wytwory pracy uczniów
 - 6) prace w grupach
 - 7) zadania praktyczne
 - 8) prezentacje
 - 9) prace domowe
 - 10) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych
 - 11) prace wykonane w zeszytach przedmiotowych
 - 12) inne prace określone w PZO
14. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów wyrażona w procentach:
 - 1) cel 100% - 98%
 - 2)bdb 97% - 90%
 - 3) db 89% - 70%
 - 4) dst 69% - 49%
 - 5) dop 48% - 30%
 - 6) ndst. 29% - 0%
15. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Największą wartość mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów. Rangę oceny opracowują nauczyciele w PZO.
16. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma prawo poprawić ją w ciągu 14 dni od dnia otrzymania sprawdzonej przez nauczyciela pracy. W tym celu uczeń zgłasza się do nauczyciela i ustala termin poprawy swojej pracy. Daną ocenę uczeń może poprawiać tylko raz.
17. Prace klasowe oraz sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

18. Nauczyciele mają prawo do niezapowiadania terminu sprawdzianu, jeśli uczeń uniemożliwia wystawienie oceny poprzez częste nieobecności w szkole, ucieka z lekcji.
19. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny, uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty napisania pracy.
20. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe i sprawdziany uczniów do końca danego roku szkolnego.
21. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada pełen zasób wiedzy określony podstawą programową i programem nauczania. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych podstawą programową i programem nauczania. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych. Zazwyczaj przygotowuje się do lekcji i pracuje na miarę swoich możliwości.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 120

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń

na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Sposoby nagradzania i dyscyplinowania uczniów w szkole.

10. Ustala się następujące sposoby nagradzania uczniów:

- 1) pochwała słowna nauczyciela lub wychowawcy
- 2) uwaga pozytywna w dzienniczku ucznia i zeszyte wychowawczym
- 3) pochwała na forum klasy, szkoły
- 4) pochwała do rodziców
- 5) podwyższenie oceny z zachowania

6) nagrody książkowe lub rzeczowe

11. Ustala się następujące sposoby dyscyplinowania uczniów:

- 1) rozmowa nauczyciel – uczeń
- 2) uwaga negatywna w dzienniczku ucznia i zeszyte wychowawczym
- 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą
- 4) powiadomienie rodziców
- 5) upomnienie wychowawcy na forum klasy
- 6) rozmowa z dyrektorem szkoły
- 7) upomnienie (ustne) dyrektora na forum szkoły
- 8) nagana (pisemna) dyrektora szkoły
- 9) obniżenie oceny z zachowania
- 10) zawieszenie w pełnionych funkcjach lub przywilejach
- 11) powiadomienie Policji, Sądu Rodzinnego
- 12) zmiana klasy, szkoły

12. Za demoralizujące przewinienie uczeń może być ukarany naganą wychowawcy i dyrektora bądź też poinformowaniem policji, sądu rodzinnego z pominięciem wcześniej ustalonych procedur.

13. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego czy wyrządzenia szkody, wszelkie koszty naprawy, zakupu ponoszą rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
14. W przypadku posiadania przez ucznia niebezpiecznego przedmiotu, telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel odbiera ten przedmiot i przekazuje dyrektorowi szkoły. Przedmiot ten odbierają osobiście rodzice.
15. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku
- b) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, rejonowym i powiatowym
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
- d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, organizuje imprezy szkolne i lokalne
- e) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi
- f) zawsze ubiera strój galowy na uroczystości szkolne i państwowe
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków
- h) przejawia szacunek wobec innych osób
- i) pomaga kolegom w nauce
- j) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie (najpóźniej tydzień po nieobecności)
- k) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- l) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, działa w kołach zainteresowań
- ł) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- m) dba o zdrowie, higienę, estetykę, czystość odzieży
- n) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających i nie namawia do nich kolegów
- o) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa
- p) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Szkoła Podstawowa w Skarlinie

- a) bardzo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku
- b) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminnym i szkolnym
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
- d) pomaga w organizowaniu imprez na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- e) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi
- f) ubiera strój galowy na uroczystości szkolne i państwowe
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków
- h) przejawia szacunek wobec innych osób
- i) pomaga kolegom w nauce
- j) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie (najpóźniej tydzień po nieobecności)
- k) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- l) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, działa w kołach zainteresowań
- ł) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- m) dba o zdrowie, higienę, estetykę, czystość odzieży
- n) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających i nie namawia do nich kolegów
- o) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa
- p) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) prawidłowo spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę
- c) chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi
- e) ubiera strój galowy na uroczystości szkolne i państwowe
- f) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków

- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie (najpóźniej tydzień po nieobecności)
- h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań
- j) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- k) dba o zdrowie i higienę,
- l) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających
- ł) nie używa wulgarnego słownictwa
- m) chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły
- b) cechuje go kultura osobista i poprawne zachowanie wobec osób dorosłych i kolegów
- c) pracuje na miarę swoich możliwości i warunków
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- e) przestrzega zasad zdrowia i higieny
- f) nie ulega nałogom i nie namawia innych
- g) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek
- h) przeważnie ubiera strój galowy na uroczystości szkolne
- i) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami
- k) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie (może się zdażyć jeden nieusprawiedliwiony dzień w semestrze)
- l) nie ma wielu uwag o złym zachowaniu w zeszycie wychowawczym

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z części obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły
- b) niekiedy przejawia lekceważący stosunek do pracowników szkoły
- c) przejawia lekceważący stosunek do dorosłych i kolegów
- d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- e) nie przestrzega zasad zdrowia i higieny
- f) jego kultura osobista i kultura zachowania budzi zastrzeżenia

- g) często nie ubiera stroju galowego na uroczystości szkolne
- h) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków
- i) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami
- j) w semestrze ma więcej niż jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole
- k) wdaje się w bójki, prowokuje konflikty i kłótnie
- l) niszczy podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- ł) stosuje szantaż lub zastraszanie, kradnie i wyłudza pieniądze
- m) działa w nieformalnych grupach np. sektach, bandach młodzieżowych
- n) ulega nałogom i namawia do tego innych
- o) jest pod opieka kuratora lub został objęty nadzorem policyjnym
- p) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych
- r) ma wiele uwag o złym zachowaniu w zeszycie wychowawczym

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z większości obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły
- c) nie szanuje dorosłych i kolegów
- d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
- e) nie przestrzega zasad zdrowia i higieny
- f) jego kultura osobista i kultura zachowania budzi poważne zastrzeżenia
- g) zwykle nie ubiera stroju galowego na uroczystości szkolne
- h) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków
- i) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami
- j) w semestrze ma więcej niż jeden dzień nieusprawiedliwiony
- k) prowokuje konflikty, bójki i kłótnie
- l) niszczy podręczniki, mienie szkolne, społeczne i kolegów
- ł) stosuje szantaż lub zastraszanie, kradnie i wyłudza pieniądze
- m) działa w nieformalnych grupach np. sektach, bandach młodzieżowych
- n) ulega nałogom i namawia do tego innych
- o) jest pod opieka kuratora lub został objęty nadzorem policyjnym
- p) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych
- r) w ciągu semestru otrzymał wiele uwag o złym zachowaniu w zeszycie wychowawczym

- s) wszelkie stosowane w szkole procedury działania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze zostały wyczerpane.
16. Kryteria oceniania zachowania uczniów ustala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
17. Ocenę zachowania wystawia wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli pracujących w szkole oraz po zasięgnięciu opinii klasy.
18. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 121

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5, pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5, pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 122

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 123 i § 125 pkt. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 123.

§ 123

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 123 pkt. 1
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 124

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 120 ust. 8 oraz § 125 ust. 9
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu

rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 125

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń (jego rodzice lub prawni opiekunowie) ubiegający się o egzamin poprawkowy musi złożyć wniosek do dyrektora szkoły nie później, niż dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 126

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1 wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 127

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 124 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 120, ust. 8;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
 4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 128

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
6. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
7. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
8. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu

jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
16. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
17. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

19. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
20. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
21. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
22. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
23. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
24. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
25. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
27. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
28. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ XVI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 129

Szkoła używa pieczęci urzędowych - okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odpowiednie przepisy.

Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły podstawowej jest rada pedagogiczna.

§ 130

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu w formie obwieszczenia.

§ 131

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej w Skarlinie
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej.

4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 132

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23.11.2017 r. przyjęto do stosowania.

ROZDZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 133

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Adrian Ziółkowski
/ dyrektor/