

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii Kownackiej
w Skórcie

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie.

§ 2.

Na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego organ prowadzący może nadać szkole imię.

§ 3.

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4.

1. Siedziba szkoły: ul. Złotowska 4, 64 - 917 Skórka.
2. Szkoła obejmuje swym działaniem następujące wsie: Skórka, Rogownica, Dolnik, Paruszka.

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Krajenka.
2. Organami sprawującymi nadzór nad szkołą są:
 - 1) w zakresie spraw finansowych i administracyjnych – Gmina i Miasto Krajenka,
 - 2) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego – Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo – administracyjną szkoły zapewnia organ prowadzący.

§ 6.

1. Czas trwania nauki w szkole – zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa, w zakresie ramowych planów nauczania – bezpłatna.
3. Szkoła posiada szkołę filialną. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek położony we wsi Dolnik.
4. Szkoła prowadzi również oddział przedszkolny przy Szkole Filialnej w Dolniku dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. W szkole mogą odbywać się odpłatne zajęcia pozalekcyjne organizowane przez podmioty spoza szkoły posiadające wymagane uprawnienia.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przepisach wydanych na jej podstawie oraz zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w § 7.1. uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego:
 - 1) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W ciągu 8-letniego cyklu nauczania szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki, a w szczególności:
 - 1) radzenia sobie w sytuacjach problemowych,
 - 2) dobrej komunikacji,
 - 3) dobrej współpracy,

- 4) poczucia odpowiedzialności,
 - 5) korzystania z dóbr kultury i osiągnięć techniki,
 - 6) prowadzenia zdrowego stylu życia,
 - 7) poszanowania zasad wolności, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości,
 - 8) poznawania swojej „Małej Ojczyzny”,
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i uczniów poprzez:
- 1) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań,
 - 2) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców,
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem, organem prowadzącym szkołę,
 - 4) organizowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych, skupiających wszystkie środowiska szkolne,
 - 5) współpracę z lokalnym środowiskiem.
5. Zapewnia uczniom warunki do:
- 1) rozwijania swoich zainteresowań i potrzeb,
 - 2) zapoznania się i stosowanie różnego typu przepisów szkolnych,
 - 3) rozwijania takich cech, jak: wrażliwość, godność, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, aktywność, ciekawość świata, odpowiedzialność, otwartość, krytycyzm, tolerancję,
 - 4) kształcenia umiejętności planowania, organizowania nauki i wypoczynku,
 - 5) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - 6) dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - 7) rozwijania umiejętności samooceny i samokontroli.
6. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez:
- 1) udzielanie pomocy rzeczowej,
 - 2) bezpłatne zajęcia dodatkowe,
 - 3) bezpłatny bądź częściowo płatny udział w wycieczkach,
 - 4) pozyskiwanie środków budżetowych i pozabudżetowych na w/w cele,
 - 5) organizowanie akcji charytatywnych,
 - 6) w miarę możliwości organizację bezpłatnego lub odpłatnego posiłku,

- 7) działalność świetlicy szkolnej.
8. Utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia oraz nauczyciela.
9. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 8.

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 9.

Zadania wynikające z ustawy, a także z danych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej
 - a) szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie,
 - b) życzenie uczestniczenia w zajęciach religii jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - c) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 - d) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Takie same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,
 - e) szkoła zatrudnia nauczyciela religii – katechetę szkolnego wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do szkoły wydanego w przypadku Kościoła przez właściwego biskupa diecezjalnego,
 - f) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły,
 - g) nauczyciel religii ma prawo do zorganizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - h) nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno – religijnym,
 - i) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - j) ocena z religii jest wyrażona stopniem: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny i jest wliczana do średniej ocen ucznia,
 - k) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - l) ocena z religii jest umieszczona na świadectwie szkolnym,
 - m) do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych,
 - n) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- o) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) szkoła utrzymuje stałą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) organizuje nauczanie zindywidualizowane, nauczanie indywidualne w domu, prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i w miarę posiadanych możliwości gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i logopedię.
- 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i uczęszczającymi do szkoły:
 - a) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, rodzicami uczniów,
 - b) ustala zakres obowiązków dla nauczyciela wychowawcy ucznia niepełnosprawnego,
 - c) wyznacza opiekunów dziecka niepełnosprawnego spośród rówieśników i uczniów klas starszych; ustala dla nich zakres obowiązków,
 - d) przygotowuje dla ucznia niepełnosprawnego odpowiednie warunki do pracy i nauki,
 - e) dostosowuje formy i metody pracy do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - f) w miarę możliwości włącza dziecko do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
- 4) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrównania szans poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - b) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - c) prowadzenie zajęć sportowych,
 - d) udział w życiu klasy,
 - e) działalność w szkolnym samorządzie,
 - f) działalność świetlicy szkolnej.
- 5) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie
 - a) dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - b) zezwolenie, o którym mowa w ust. a) może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach – jednego okresu nauki ucznia w szkole,
 - c) przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy na podstawie programu będącego modyfikacją programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego,
 - d) indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu (przedmiotów), przewidzianego w odpowiedniej klasie,

- e) indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo – lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania,
- f) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu roku szkolnego, a także realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas,
- g) indywidualny tok nauki może opierać się na powszechnie obowiązującym programie nauczania lub na programie indywidualnym,
- h) z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- i) wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego dziecko,
- j) wychowawca lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. i), przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia,
- k) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- l) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,
- m) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
- uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki,
- n) indywidualny program nauki opracowuje – lub akceptuje program opracowany poza szkołą – nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły,
- o) klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem,
- p) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie,

q) decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,

r) 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”.

§ 10.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;

a) za bezpieczeństwo uczniów na lekcji odpowiadają nauczyciele przedmiotu,

b) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele – opiekunowie,

c) za bezpieczeństwo uczniów na przerwach odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur,

d) za bezpieczeństwo podczas wycieczek przedmiotowych odpowiadają nauczyciele przedmiotu,

e) za bezpieczeństwo w czasie szkolnych wycieczek turystyczno – krajoznawczych odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup po złożeniu pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za bezpieczeństwo,

f) za bezpieczeństwo uczniów podczas rekolekcji odpowiadają nauczyciele przedmiotu,

g) za bezpieczeństwo uczniów podczas dyskoteki szkolnej odpowiadają nauczyciele wychowawcy.

b) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne zapewnia się jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,

c) przy wyjściu z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, zapewnia się jednego opiekuna dla grupy do 15 uczniów,

d) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

e) szkoła zawiera ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej lub nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.

2. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.

3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

1) zadaniem nauczycieli dyżurnych jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw i przed lekcjami oraz eliminowanie sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu, a w szczególności:

a) dopilnowanie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, by uczniowie przebywali w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu, a klasy, w których odbywają się zajęcia szkolne były wietrzone w czasie każdej przerwy,

b) kontrolowanie miejsc najbardziej sprzyjających zagrożeniu lub niewłaściwemu zachowaniu się uczniów,

c) zapobieganie bezładnemu pozostawianiu teczek, plecaków, odzieży, obuwia na korytarzach i w innych miejscach szkoły, dbanie o ład i porządek w szkole i na boisku w czasie przerwy i po przerwie,

d) współdziałanie z uczniami dyżurującymi,

e) zapewnienie sprawnego i bezkolizyjnego wejścia uczniów do budynku i wyjścia ze szkoły,

f) udzielanie niezbędnej pomocy osobie poszkodowanej w kolizji czy wypadku, zgłoszenie zaistniałego wypadku dyrektorowi szkoły.

b) dyżur pełniony jest w czasie ustalonym w tygodniowym planie dyżurów w ramach obowiązków nauczyciela,

c) nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę; opuszczając miejsce dyżuru po dzwonku na lekcje, zwraca uwagę na klasy pozostające bez opieki.

4. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:

1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,

2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach,

3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami najniższych klas poprzez:

a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole,

b) przydzielenie stałych sal lekcyjnych, indywidualnych szafek,

c) ustalenie dyżurów uczniowskich, przydzielenie uczniom klas starszych odpowiedniego zakresu obowiązków,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w celu wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży poprzez:

a) organizowanie w miarę możliwości gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć logopedycznych,

b) utrzymanie stałej współpracy z rodzicami dziecka,

c) preferowanie metod i form pracy dających dzieciom szansę uzyskania osobistej satysfakcji,

d) prezentację osiągnięć uczniów w różnych formach, ukazanie ich społecznej przydatności,

e) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,

3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów przy współdziałaniu rady rodziców, Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krajence, Centrum Usług Wspólnych w Krajence, kuratorium oświaty, zakładu opiekuńczego,

c) zorganizowanie (w miarę możliwości) dożywiania,

d) przyznawanie (w miarę przydzielonych szkole środków) stałych stypendiów i zapomóg losowych,

e) uzyskiwanie (w miarę możliwości) bezpłatnych skierowań dla dzieci na kolonie letnie, obozy, zimowiska itp.

§ 11.

Szkoła w miarę potrzeby współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, a także z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców poprzez:

- 1) udział rodziców i nauczycieli w prelekcjach, spotkaniach warsztatach organizowanych przez różne poradnie,
- 2) udział pracowników poradni w ogólnoszkolnych bądź klasowych zebraniach z rodzicami,
- 3) indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców z pracownikami poradni.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych szkoły, jeden wychowawca prowadzi swój oddział cały rok – tok nauczania w klasach I – III, a drugi od klasy IV – VIII.
3. Rodzice i uczniowie mogą występować z wnioskiem do dyrektora o dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) wystąpienie rodziców bądź uczniów poprzez klasową radę rodziców lub samorząd klasowy do dyrektora szkoły z pisemnym umotywowanym wnioskiem podpisanym przez 51% zainteresowanych,
 - 2) przeprowadzenie przez dyrektora szkoły w ciągu 14 dni postępowania wyjaśniającego – przeprowadzenie rozmów z zainteresowanym nauczycielem, rodzicami, uczniami i radą rodziców,
 - 3) wydanie decyzji przez dyrektora po wysłuchaniu racji wszystkich stron i przekazanie jej na piśmie zainteresowanemu wychowawcy.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 13.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i opiekunami wychowanków.

6. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.

7. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 14.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 15.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 16.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW**§ 17.**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 18.

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 19.

1. Szkoła i oddział przedszkolny organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu

edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno – kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

6. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) asystenta nauczyciela;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

ORGANY SZKOŁY

§ 20.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,

- 4) rada rodziców oddziału przedszkolnego,
- 5) samorząd uczniowski.

§ 21.

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
4. Jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt.5, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres wymieniony w pkt.5.
7. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole:
 - 1) odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) ustalenia przez organ sprawujący prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny nauczycieli – bez wypowiedzenia,
 - 2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego, bez wypowiedzenia.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców, rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) protokolarnie przekazuje bibliotekę szkolną,
 - b) sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną,
 - c) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na potrzeby biblioteki,
 - d) zapewnia fachową obsadę, zgodnie z obowiązującymi normami,
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole,
- 8) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego,
- 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 10) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) opracowuje arkusz organizacji szkoły, przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwo i inne zajęcia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) podaje do publicznej wiadomości do 30 września „kalendarz roku szkolnego” z określeniem dat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Ucznia do innej szkoły przenosi kurator oświaty.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 4. Wykonuje zadania administracji publicznej.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny zastępca dyrektora.

§ 23.

Dyrektor szkoły, przygotowując ocenę pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii samorządu szkolnego.

§ 24.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w oddziale przedszkolnym. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
- 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) uchwalenie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników do 20 czerwca każdego roku,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) projekt organizacji szkoły,
- 6) kandydaturę na społecznego zastępcę dyrektora szkoły,
- 7) przygotowane propozycje form obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

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

§ 25.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w pkt.2, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin rady pedagogicznej, zebrania rady są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 26.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów, dzieci przedszkolnych, współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkołę w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły oraz pozyskiwania ich do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także w świadczeniu pomocy materialnej szkole.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 27.

Do zadań rady rodziców należy:

- 1) Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) wyrażanie opinii w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników (w tym programów wychowania przedszkolnego),
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora,
 - f) opiniowanie form i sposobów realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
 - g) organizowanie zebrań rady rodziców i spotkań z przedstawicielami rodziców poszczególnych oddziałów, tzw. „Trójek klasowych”,
 - h) przedstawiciele rady rodziców mają obowiązek przekazywania informacji o podjętych decyzjach rady na spotkaniach klasowych.

§ 28.

1. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin gospodarki finansowej i rachunkowości.
3. Nad zgodnością działalności finansowej rady rodziców z obowiązującymi przepisami prawa czuwa komisja rewizyjna.

§ 29.

1. Ustala się następujący tryb i zasady wyboru członków rady rodziców:

- 1) uprawnieni do wyboru rady rodziców są rodzice, których dzieci uczą się w szkole i oddziale przedszkolnym,
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 3) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą ilość głosów,
 - 4) członkowie nowo wybranej rady rodziców powołują komisję skrutacyjną i w tajnych wyborach wybierają przewodniczącego, sekretarza i skarbnika,
 - 5) rada rodziców ponownie powołuje komisję skrutacyjną i w tajnych wyborach wybiera komisję rewizyjną w składzie: przewodniczący i dwóch członków.
2. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
3. Nowo wybrana rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

§ 30.

W posiedzeniu rady rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły bądź inne osoby zaproponowane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 31.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Honorując wewnętrzne kompetencje poszczególnych organów szkoły, zobowiązuje się je do współdziałania, wymiany informacji poprzez:
 - 1) zapraszanie na posiedzenia
 - 2) wymianę opracowanych materiałów, opinii,
 - 3) wzajemną konsultację dokumentów stanowiących o życiu szkoły (regulaminy, plany pracy, wewnętrzne zarządzenia, itp.).
3. Ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) skierowanie do dyrektora szkoły na piśmie umotywowanego wniosku przedstawiającego temat sporu,
 - 2) rozpatrzenie sprawy przez dyrektora, przeprowadzenie rozmów wyjaśniających ze stronami pozostającymi w sporze w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku,
 - 3) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego),
 - 4) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane osoby mogą odwołać się do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę,
 - 5) w wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielami.

§ 33.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania,
- 2) znajomości sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) znajomości zasad szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów,
- 4) znajomości zasad szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. Wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze odbywa się poprzez:

- 1) indywidualne rozmowy, kontakty wychowawcze z rodzicami uczniów,
- 2) dyżury dla rodziców,
- 3) współpracę wychowawcy z klasową radą rodziców,
- 4) klasowe zebrania rodziców,
- 5) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
- 6) prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców,
- 7) wzbogacanie wiedzy pedagogicznej rodziców.

3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła każdego roku organizuje:

- 1) ogólnoszkolne zebrania rodziców – przynajmniej raz w roku,
- 2) klasowe zebrania rodziców połączone ze wzbogacaniem wiedzy pedagogicznej rodziców – 4 razy w roku.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34.

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

- 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca,
- 2) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek),
- 3) koniec I półrocza reguluje kalendarz roku szkolnego,
- 4) ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy ferii zimowych ustala i ogłasza kurator oświaty nie później niż do końca maja każdego roku,
- 5) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w pierwszy wtorek po świętach,
- 6) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i trwają do 31 sierpnia,
- 7) dyrektor szkoły biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. Dodatkowymi dniami wolnymi są w szczególności:
 - a) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - b) dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni,
 - c) piątek po Święcie Bożego Ciała.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
4. Organ prowadzący może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych najwyżej o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

§ 36.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 37.

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie zintegrowanym w klasach I – III i blokowym w klasach IV – VIII.

§ 38.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów.
2. Nauczyciel (nauczyciele) winien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
3. Nauczyciele klas I – III winni tak organizować pracę, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.

§ 39.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki lub zajęć komputerowych liczący powyżej 24 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, w przypadkach małych grup tworzy się grupy międzyklasowe.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor

szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 40.

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

§ 41.

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jak:

- 1) koła zainteresowań i przedmiotowe,
- 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe.

2. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów realizuje się poprzez:

- 1) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) wycieczki tematyczne,
- 3) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
- 4) spotkania z ciekawymi ludźmi,
- 5) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych,
- 6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
- 7) indywidualną pracę z uczniem,
- 8) uczestnictwo w konkursach i turniejach.

2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób, natomiast zajęć korekcyjno – kompensacyjnych 5. Na zajęciach finansowanych przez rodziców lub inne podmioty dopuszcza się inną wielkość grupy (także poniżej wyznaczonego progu).

§ 42.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

§ 43.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 44.

1. Szkoła – w miarę możliwości – zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów.
2. Odpłatność za obiady ustalana jest przez dyrektora szkoły, z której przywożone są obiady.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**§ 45.**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny – od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z rodzicami.
2. Przerwy wakacyjne winny być planowane w miesiącu lipcu i sierpniu, oraz zakłada się możliwość zmniejszenia czasu pracy w ciągu dnia w okresie szkolnych ferii i innych ustawowo wolnych dniach od nauki w szkole ustanowionych przez MEN w porozumieniu z rodzicami i stosownie do ich potrzeb.
3. Przerwa wakacyjna i inne przerwy w działalności oddziału określane są corocznie w arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego.

4. Jeżeli przerwy w działalności oddziału przedszkolnego będą dłuższe niż przysługujący pracownikowi urlop wypoczynkowy, pracownik pozostaje do dyspozycji dyrektora. Dyrektor dokonuje odpowiedniego na ten czas przydziału czynności wynikających z określonych potrzeb oddziału przedszkolnego w uzgodnieniu z każdym pracownikiem i stosowania do przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

5. Potrzeby oddziału przedszkolnego stanowiące o przydziale czynności dla pracownika w okresie przerwy w działalności oddziału podlegają zaopiniowaniu przez osobę pedagogiczną.

6. Czas pracy oddziału przedszkolnego określa się na nie mniej niż 5 godzin i nie więcej niż 8 godzin dziennie.

7. Czas pracy oddziału uzależniony jest od bieżących potrzeb rodziców.

8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa zbiorowy arkusz organizacji pracy oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.

9. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. W przypadkach uzasadnionych stopniem organizacyjnym oddziału przedszkolnego, w tym samym oddziale mogą przebywać w ciągu całego dnia lub jego części dzieci w różnym wieku przedszkolnym.
11. Proces wychowawczo – dydaktyczny w oddziale wielowiekowym realizowany przez nauczyciela ma charakter zindywidualizowany stosownie do potrzeb dzieci w danym wieku.

12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymogów zdrowotnych i higienicznych w odniesieniu do dzieci i pracowników oraz oczekiwań rodziców.
13. Ramowy rozkład dnia zatwierdza rada pedagogiczna i rada rodziców.
14. Dyrektor powierza oddział przedszkolny jednej lub dwóm nauczycielkom, gdy czas zajęć w tym oddziale jest dłuższy niż 5 godzin dziennie lub w przypadku przyjętych dodatkowych zadań np.: integracja.
15. W przypadku, gdy oddział prowadzi więcej niż jedna nauczycielka, każda z nich realizuje zajęcia codziennie w tej samej części dnia przez cały rok. Ewentualna zmiana godzin pracy tych nauczycielek w ciągu roku może nastąpić nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca.
16. Liczbę miejsc w oddziale określa się według normy 2,4 m² powierzchni sali zajęć na jedno dziecko.
17. Oddział winien liczyć nie więcej niż 25 ~~24~~ dzieci.
18. Oddział przedszkolny działa w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
19. Oddział przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat, a w przypadkach uzasadnionych dopuszcza się przyjęcie dzieci niepełnosprawnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
20. W przypadku przyjęcia dzieci niepełnosprawnych dopuszcza się zorganizowanie integracyjnego oddziału na warunkach określonych odrębnymi przepisami za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny i w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
21. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych, posiadających właściwe dla nauczania przedszkolnego kwalifikacje zawodowe.
22. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci w wieku 5 – 6 lat około 30 minut, natomiast dla dzieci 3 – 4 letnich około 15 minut.

BIBLIOTEKA SZKOLNA**§ 46.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, w popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka.

§ 47.

Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w szkole.

§ 48.

Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

§ 49.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki, zatwierdza przydział czynności dla bibliotekarza,
- 3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza,
- 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
- 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
- 7) zatwierdza regulamin biblioteki.

§ 50.

1. Lokal biblioteki stanowi osobne pomieszczenie na piętrze oznaczone nr 12.
2. W pomieszczeniu tym znajduje się wypożyczalnia i niewielki kącik czytelniczy.
3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne.

§ 51.

Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

§ 52.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
3. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dostosowany jest on do planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i po zakończeniu, obejmuje 2/3 czasu pracy bibliotekarza.

§ 53.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne:

- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni, zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) udziału w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
- 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach MEN oraz MK i Sz i instrukcjami do tych zarządzeń,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) konserwacji zbiorów – stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem, dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych,

g) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień tematycznych i bibliograficznych, itp.).

3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,

b) współpracuje z wychowankami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

d) sporządza plan pracy oraz śródroczne i roczne sprawozdania z pracy,

e) prowadzi śródroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,

f) doskonali warsztat pracy.

§ 54.

Prawa i obowiązki czytelników:

1) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;

2) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;

3) Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;

4) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;

5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;

6) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na tydzień przed końcem roku szkolnego;

7) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 55.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

§ 56.

Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów zapisanych do świetlicy. Czas pracy świetlicy określony jest w rocznym projekcie organizacyjnym.

§ 57.

Na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 58.

Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3) odrabianie lekcji.

§ 59.

1. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć świetlicy wpisuje się:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 3) klasę, do której uczęszczają,
 - 4) tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 5) odnotowuje się obecność uczniów, na poszczególnych godzinach zajęć.
3. Przeprowadzenie zajęć wychowawca potwierdza podpisem.
4. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

§ 60.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym podstawowym wyposażeniem,
 - 2) salę komputerową,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) świetlicę,
 - 5) boisko.
2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń podczas zajęć i poza nimi określają regulaminy.
3. Szkoła udostępnia również urządzenia takie jak: kserokopiarkę, sprzęt audiowizualny, sportowy i muzyczny.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**§ 61.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela (art.42) oraz arkusza organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Pracownicy niepedagogiczni w szkole są zatrudniani na podstawie kodeksu pracy.

§ 62.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W realizacji swych zadań nauczyciel kieruje się:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 3) dbałością o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zasad bhp i higieny pracy umysłowej uczniów,
- 2) zapoznanie się z aktualnymi, obowiązującymi planami i programami nauczania oraz innymi aktami prawnymi wydawanymi przez upoważnione organy administracji oświatowej, dokonanie wyboru programu nauczania i wychowania, stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze oraz wybranie spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego odpowiednich podręczników,
- 3) realizowanie podstawy programowej,
- 4) staranne przygotowanie się do lekcji pod względem rzeczowym i metodycznym, zgodnie z osiągnięciami najnowszej dydaktyki, przygotowanie się nauczycieli do lekcji na piśmie – do 2 lat,
- 5) bogacenie swojego warsztatu pracy, wykorzystywanie na lekcjach dostępnych pomocy naukowych i dydaktycznych,

- 6) przygotowywanie uczniów do aktywnego życia w społeczeństwie, m.in. poprzez rozwój zdolności, zainteresowań uczniów na lekcjach i w działalności pozaszkolnej,
 - 7) współpraca z bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, m.in. poprzez dostosowanie zadań i form pracy do możliwości psychofizycznych i intelektualnych uczniów, organizowanie samopomocy koleżeńskiej, włączanie uczniów do zespołów dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 9) sprawdzanie, analizowanie i ocenianie osiągnięć uczniów,
 - 10) podnoszenie swoich umiejętności dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej, m.in. poprzez: samokształcenie, udział w konferencjach metodycznych i kursach przedmiotowo – metodycznych,
 - 11) udział w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej,
 - 12) zaznajomienia się z zawartością zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - 13) udzielanie pomocy bibliotekarzowi w selekcji zbiorów,
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
4. Nauczyciele mogą prowadzić w szkole nieodpłatnie koła zainteresowań.

§ 63.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnych programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
3. W szkole można utworzyć:
 - 1) zespoły problemowo – zadaniowe,
 - 2) zespoły wychowawcze.
4. Cele i zadania zespołu, o którym mowa w ust.3 obejmują:
 - 1) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole eksperymentów pedagogicznych,
- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 64.

1. Zadaniem wychowawcy 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 oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4)utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5.)informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka podczas rozmów indywidualnych i dyżurów dla rodziców oraz pisemnie przed

rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanych ocenach niedostatecznych; sposób i termin informowania określają wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

6) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);

7) realizuje z uczniami program wychowawczo – profilaktyczny.

3. W zależności od wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:

- 1) prawidłową organizację zespołu uczniowskiego,
- 2) gospodarowanie majątkiem, urządzenie sali lekcyjnej,
- 3) organizację spraw nauki i kształcenia,
- 4) organizację spraw społecznych dla siebie i innych,
- 5) obchody świąt i uroczystości,
- 6) rozwój tradycji, symboliki i obrzędów,
- 7) włączenie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym i towarzyskim,
- 8) rozwijanie sportu i turystyki,
- 9) współpracę z rodzicami.

4. Formy spełniania zadań wychowawczych:

- 1) wywiad środowiskowy,
- 2) rozmowy,
- 3) ankiety,
- 4) odwiedziny w domu,
- 5) organizacja pomocy koleżeńskiej,
- 6) promocja talentów,
- 7) spotkania z rodzicami,
- 8) organizacja spotkań pozalekcyjnych z klasą,
- 9) organizacja spotkań poza szkołą,
- 10) organizacja pomocy materialnej,
- 11) prowadzenie lekcji wychowawczych.

5. Kontakty wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów mogą przybierać takie formy, jak:

- 1) wspólne zebrania rodziców z klasą bądź aktywem klasowym,
- 2) udział rodziców w opracowaniu i realizacji planu pracy klasy,
- 3) udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- 4) pomoc rodziców w wykonywaniu niektórych prac.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzenie dokumentacji klasy – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw, składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami).

§ 65.

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i rady pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych. Początkujący nauczyciel – wychowawca będzie korzystał z pomocy dodatkowej przydzielonego przez dyrektora najbardziej doświadczonego nauczyciela – wychowawcy w szkole.

§ 66.

Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) współpraca z wychowawcami (określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb),
- 2) pomoc i interwencja w nagłych przypadkach,
- 3) realizacja godzin wychowawczych,
- 4) rozpoznanie potrzeb i zapewnienie pomocy materialnej uczniom, którzy tego potrzebują,
- 5) planowanie i organizowanie akcji profilaktycznych,
- 6) opieka indywidualna nad uczniami, którzy wymagają wsparcia,
- 7) współpraca z placówkami specjalistycznymi prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej, psychologicznej czy terapeutycznej,
- 8) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują kontaktu z pedagogiem,

- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 15) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68.

1. W szkole powołuje się nauczyciela – koordynatora ds. bezpieczeństwa.

2. Zadaniem koordynatora ds. bezpieczeństwa jest:

- 1) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawienie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 2) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
- 3) opracowanie i przestrzeganie procedur postępowania w przypadku zachowań problemowych,
- 4) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 5) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców i uczniów, wynikające z potrzeb szkoły,

- 6) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 7) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 8) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie,
 - 9) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 10) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z radą pedagogiczną,
 - 11) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 12) dokumentowanie działań,
 - 13) doskonalenie własne.
3. Dyrektor może powierzyć koordynatorowi ds. bezpieczeństwa inne dodatkowe zadania wynikające z potrzeb szkoły.

§ 69.

1. Proces adaptacji zawodowej początkujących nauczycieli i wychowawców obejmuje:
 - 1) życzliwe i sprawne załatwienie formalności związanych z przyjęciem do pracy,
 - 2) przekazanie pracownikowi zestawu informacji o szkole, jej działalności, historii, osiągnięciach i perspektywach rozwoju,
 - 3) oprowadzenie pracownika po szkole i wskazanie pomieszczeń będących jego warsztatem pracy,
 - 4) przedstawienie pracownika na radzie pedagogicznej oraz młodzieży i rodzicom,
 - 5) wyznaczenie spośród członków rady pedagogicznej „opiekuna stażu”.
2. Zadania „opiekuna stażu” nauczyciela rozpoczynającego pracę polegają na zapoznaniu go z:
 - 1) regulaminem rady pedagogicznej,
 - 2) obowiązkami wychowawcy klasy,
 - 3) regulaminem dyżurów nauczycielskich,
 - 4) statutem szkoły,
 - 5) regulaminem pracy, jego obowiązkami w trakcie procesu adaptacji zawodowej.
3. Ponadto „opiekun stażu” powinien:

- 1) udzielać instruktażu w zakresie pisania scenariuszy lekcji, planu pracy wychowawcy i innych,
- 2) udzielać instruktażu dotyczącego prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkusza ocen uczniów,
- 3) organizować lekcje koleżeńskie,
- 4) w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych, jak:
 - a) uroczystości klasowe,
 - b) wywiady środowiskowe,
 - c) odwiedziny u wychowanków,
 - d) spotkania z rodzicami,
 - e) pomoc materialna,
 - f) wychowanie zdrowotne,
- e) zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawniczych w tym zakresie,
- f) składać informacje na radzie pedagogicznej o przebiegu procesu adaptacji zawodowej młodego nauczyciela (o realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela stażysty).
4. Częste obserwacje zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
5. Zadania i obowiązki nauczyciela rozpoczynającego pracę zawodową:
 - 1) zapoznanie się z podstawową dokumentacją placówki i Kartą Nauczyciela, a także ustawą o systemie oświaty,
 - 2) utrzymywanie codziennych kontaktów z przydzielonym przez dyrektora „opiekunem stażu” i korzystanie z jego pracy, wskazówek i doświadczeń,
 - 3) uczestniczenie obowiązkowo w lekcjach organizowanych przez opiekuna stażu,
 - 4) uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym (szkoleniowych radach pedagogicznych),
 - 5) uczestniczenie obowiązkowo w warsztatach, kursach, spotkaniach metodycznych organizowanych przez instytucje doskonalenia nauczycieli,
 - 6) realizowanie praktycznych wskazówek i zaleceń „opiekuna stażu” związanych z działalnością opiekuńczo – wychowawczą,
 - 7) zapoznanie się z literaturą fachową i śledzenie na bieżąco nowości wydawniczych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**§ 70.**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są:

- 1) pracownicy pedagogiczni w liczbie wynikającej z ilości oddziałów, ich czasu pracy w ciągu dnia i innych potrzeb np. realizacja integracyjnego wychowania itp.,
- 2) pracownicy administracyjno – obsługowi w ilości i na stanowiskach wynikających z potrzeb określonych w strukturze organizacyjnej gwarantującej realizację zadań oddziału przedszkolnego i zapewniającej bezpieczeństwo dzieciom i warunki higieniczno – zdrowotne w oddziale.

2. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia pracowników służby zdrowia, rehabilitantów w liczbie i na warunkach określonych przepisami resortu zdrowia.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb dzieci,
- 2) ustalenia form współdziałania w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

W tym celu:

- a) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami ,
- b) organizuje zebrania grupowe z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał,
- c) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców,
- d) organizuje zajęcia z udziałem dzieci i rodziców.

4. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego rodziny, najbliższego środowiska i zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej poprawność metodyczną i wyniki,
- 2) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo – dydaktycznego przez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka,
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału, w którym pracuje, określoną przepisami i zarządzeniem dyrektora szkoły,
 - 6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych w ramach wszystkich dostępnych form kształcenia zorganizowanego przez właściwe instytucje i w drodze samokształcenia,
 - 7) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
6. Decyzja wyboru programu przez nauczycieli pracujących w tym samym oddziale przedszkolnym powinna być uzgodniona między nauczycielami i zaopiniowana przez radę pedagogiczną.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
- 1) organizowanie żywienia,
 - 2) utrzymywanie higieny (porządku) w pomieszczeniach i otoczeniu oddziału przedszkolnego,
 - 3) utrzymanie we właściwym stanie technicznym sprzętu, wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
 - 4) współdziałanie w procesie wychowawczo – dydaktycznym i realizacji innych zadań oddziału przedszkolnego.

§ 71.

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**§ 72.**

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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 73.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, nauczyciele formułują na piśmie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Na początku września zatwierdza je dyrektor.
3. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego, na lekcjach organizacyjnych, nauczyciele przedmiotu informują o nich uczniów,
 - 2) w drugim tygodniu nowego roku szkolnego sformułowane wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć nauczyciele przekazują wychowawcom klas, a wychowawcy klas poprzez uczniów (zgodnie z listą w dzienniku) rodzicom. Po zapoznaniu się z w/w dokumentami rodzice uczniów zobowiązani są do złożenia pod nimi swojego podpisu,

3) ewentualne pytania, dotyczące wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć, zgłaszają rodzice na kolejnym zebraniu; wątpliwości rodziców wyjaśniają nauczyciele przedmiotu na tymże zebraniu.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów - na zajęciach z wychowawcą w kl. IV – VIII oraz na jednej z pierwszych lekcji w kl. I – III oraz rodziców – na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Fakty, o których mowa w pkt.3 i 4, należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz w protokolarzu zebrań z rodzicami.

§ 74.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Ilość i przybliżone terminy prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów należy podać uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego (do końca września).

3. Prace kontrolne oddaje się uczniom zgodnie z następującymi terminami:

1) kartkówki – w ciągu trzech dni lub na następnej lekcji,

2) sprawdziany – w ciągu siedmiu dni,

3) prace klasowe – w ciągu czternastu dni.

4. Ocenianie sprawdzianów i prac klasowych według następującej skali:

1) od 0% – 34% - niedostateczna – 1

2) od 35% – 54% – dopuszczająca – 2

3) od 55% – 74% - dostateczna – 3

4) od 75% - 89% - dobra – 4

5) od 90% - 99% - bardzo dobra – 5

6) 100% - celująca – 6

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom :

1) uczeń – w klasie, po oddaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice – w domu, w celu zapoznania się z nimi i złożenia pod nimi swojego podpisu, w szkole – podczas ogólnoszkolnego zebrania z rodzicami, podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami.

6. Bieżące oceny z poszczególnych form aktywności zapisywane są w dzienniku elektronicznym i jest to jednoznaczne z zapoznaniem się z oceną przez rodzica.
7. Uczniowie mogą pisać dwie kontrolne prace pisemne (wypracowania, sprawdziany, całogodzinne testy) w ciągu jednego tygodnia i tylko jedną kontrolną pisemną w ciągu jednego dnia.
8. Termin prac klasowych czy sprawdzianów powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Kartkówka – sprawdzian wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji – nie musi być zapowiadany.
10. W ciągu 2 tygodni uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, którą uzyskał ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Jeżeli po poprawieniu uczeń uzyska ocenę wyższą, nauczyciel zapisuje ją do dziennika.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazuje wychowawca w formie pisemnej i ustnej rodzicom podczas zebrań klasowych i indywidualnych spotkań.

§ 75.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, 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,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

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

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu 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 i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu szkolnym.
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.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej 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.
7. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się co najmniej tydzień przed planowanym zakończeniem roku szkolnego.
8. Ocena niedostateczna z przedmiotu, naganna ocena zachowania oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być pisemnie umotywowane.
9. Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikowania dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy bądź sprawdzający.
10. W przypadku egzaminów poprawkowych i sprawdzających rada pedagogiczna zatwierdza wyniki po ich przeprowadzeniu.
11. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są

zobowiązani do umieszczenia w dzienniku elektronicznym przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej (wykaz ocen na kartkach do podpisu).

12. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej lub groźbie nieklasyfikowania. Informacja ta jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej. Kopia informacji podpisana przez rodziców jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy.

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77.

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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen, ale nie ma ona wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 78.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący – uczeń opanował w pełnym zakresie wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem, wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce, wykazuje dużą samodzielność, korzysta samodzielnie z różnych dodatkowych źródeł wiedzy, samodzielnie wykonuje zadania o dużym stopniu trudności, pracuje systematycznie, zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje zainteresowania wykraczające poza materiał programowy lub bierze udział w konkursach, zawodach,

2) stopień bardzo dobry – uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania, problemy o dużym stopniu trudności, pracuje systematycznie, jest zawsze przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce,

3) stopień dobry – uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań, jest zawsze przygotowany do lekcji (odrobiona praca domowa, posiada potrzebne przybory),

4) stopień dostateczny – uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania, stara się uzupełnić braki spowodowane nieobecnościami,

5) stopień dopuszczający – uczeń ma duże braki w wiadomościach, ale nie uniemożliwiają mu one kontynuowania nauki z danego przedmiotu, z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe zadania, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie zawsze uzupełnia braki związane z nieobecnością,

6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem, braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki danego przedmiotu, nie potrafi wykonać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie uzupełnia braków związanych z nieobecnościami.

3. Oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym zapisuje się cyfrą, natomiast oceny roczne w arkuszu ocen ucznia zapisuje się w pełnym brzmieniu.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Uczniowie kl. I – III otrzymują na koniec roku szkolnego jedną ocenę opisową dotyczącą osiągnięć edukacyjnych i drugą, także opisową, z zachowania. Ocena ta podkreśla postępy w rozwoju dziecka oraz jego osiągnięcia edukacyjne. Opisowa ocena roczna umieszczona jest na świadectwie opisowym oraz w arkuszu ocen ucznia i dzienniku lekcyjnym.

8. Opisowa ocena śródroczna kl. I – III zawiera wyniki półrocznej obserwacji rozwoju dziecka, przedstawia zmiany w zachowaniu, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Opisowa ocena śródroczna umieszczona jest w dzienniku ocen.

9. Ocenę opisową śródroczną i roczną ustala się na podstawie spostrzeżeń, w oparciu o umiejętności opisane w dzienniku lekcyjnym.

10. W klasie I – III wyniki nauczania i uczenia się mierzone są w punktowej skali osiągnięć:

1) 6 pkt. – Wspaniale! Osiągasz doskonałe wyniki w nauce.

2) 5 pkt. – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.

3) 4 pkt. – Ładnie. Osiągasz dobre wyniki w nauce.

4) 3 pkt. – Postaraj się.

5) 2 pkt. - Pracuj więcej, obecne wyniki nie są zadowalające.

6) 1 pkt. – Słabo, musisz bardzo dużo pracować.

Nauczyciel może przekazać uczniowi informację o jego osiągnięciach w postaci przyjętych znaków.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

13. Wagę oceny w klasach IV – VIII ustala nauczyciel uczący przedmiotu dla poszczególnych aktywności w skali 1-3.

14. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej uczeń uzyskuje ocenę wyższą kiedy osiągnie próg 0,51 i wyżej (np. 3,51 na ocenę dobrą).

§ 79.

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, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

6. 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.

7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :

1) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem i ubiorem stosownym do sytuacji, używaniem zwrotów grzecznościowych, odpowiednim zachowaniem w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,

2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, jest obowiązkowy, systematyczny, pracowity i punktualny,

3) chętnie wykonuje dodatkowe zadania, bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

4) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,

5) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

6) wzorowo przestrzega regulaminu szkoły,

7) jest autorytetem w klasie (ceniony i szanowany kolega).

8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

1) sumiennie wykonuje swoje obowiązki,

2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,

3) ma niewielką liczbę godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (nie przekracza 5),

4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

5) jest koleżeński, otwarty na problemy innych, życzliwy, chętny do udzielania pomocy,

6) jest uczciwy i odpowiedzialny,

7) nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi,

8) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,

9) nie ulega nałogom.

9. Ocenę dobrą (która powinna być oceną wyjściową) otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega regulaminu szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,

2) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

- 3) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
- 4) ma niewielką liczbę godzin nie usprawiedliwionych (nie więcej niż 10),
- 5) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- 6) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
- 7) nie ulega nałogom.

10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 3) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
- 4) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- 5) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, (w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin i spóźnił się nie więcej niż 10 razy)
- 6) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 6 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego (przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy),
- 3) ulega nałogom,
- 4) wykazuje brak kultury (jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły),
- 5) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 9 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- 6) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się,
- 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

- 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - 5) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - 6) działa w nieformalnych grupach,
 - 7) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
 - 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
13. W przypadku wątpliwości dotyczących oceny z zachowania danego ucznia ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna.

§ 80.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 81.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Na prośbę, wyrażoną na piśmie, w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 82.

1. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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.

6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli zatrudniony jest w szkole,

e) psycholog, jeżeli zatrudniony jest w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymanej 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.

§ 83.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 11.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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 dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z religii, etyki do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych otrzymanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który otrzymał oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych i w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 84.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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 z zastrzeżeniem ust.9.

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.

§ 85.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie

dotychczasowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 86.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych otrzymanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 87.

1. Szkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.

2. Ewaluację przeprowadza, powołany przez dyrektora szkoły, zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i uczniów.

3. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy rocznej (w VI).

4. Sposoby ewaluacji :

- 1) podczas spotkań rady pedagogicznej,
- 2) analiza wyników sprawdzianów diagnostycznych po klasie IV, V, VI, VII, VIII – opracowanie własnego raportu,
- 3) analiza losów absolwentów.

5. Narzędzia ewaluacji (dla nauczycieli, rodziców i uczniów) :

- 1) ankiety,
- 2) wywiady,
- 3) sondaż.

6. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora szkoły zespół i przedstawia w formie raportu rocznego.

§ 88.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.
3. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą wszystkie moduły, w szczególności zaś moduł wiadomości.
4. Równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania klasowe jako podstawowy sposób przekazywania informacji, dni otwarte, indywidualne spotkania z nauczycielami).
5. Pracownikom szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
6. Udostępnianie rodzicom danych i informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym dziennik elektroniczny, jest bezpłatne.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 89.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z półrocznym wyprzedzeniem.

§ 90.

Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- 2) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 3) szczegółowe warunki i tryb rekrutacji uczniów do szkoły zamieszczony jest w dokumencie „Procedury przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcze”.

§ 91.

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców, o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, na wniosek rodziców, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Za spełnianie obowiązku, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku, , poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach: rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 10.

10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania.

11. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 92.

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej,

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

7) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,

8) pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach i kołach zainteresowań, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,

10) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, a w szczególności:

a) otrzymywania ocen z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości, umiejętności i osiągnięcia; zachowanie się w szkole i poza szkołą ocenia się odrębnie,

b) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie:

- pisemnych prac klasowych z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki,
- sprawdzania wiadomości omawianych na czterech jednostkach lekcyjnych lub więcej z pozostałych przedmiotów,

c) termin pracy klasowej lub sprawdzianu powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego również z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa czy sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie czy dwa,

d) kartkówka – sprawdzian wiadomości z trzech ostatnich lekcji – nie musi być zapowiadana, w ciągu dnia mogą być dwie,

e) składania egzaminu poprawkowego i egzaminu sprawdzającego,

f) zdawania egzaminu kwalifikacyjnego,

12) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,

13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,

14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków audiowizualnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,

3) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,

4) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,

5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,

- e) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny (nie maluje paznokci, nie robi makijażu, nie farbuje włosów, ubiera się skromnie, nie nosi wyzywającej biżuterii),
- 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; starać się utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
 - a) punktualnie przychodzić do szkoły, ale nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) po zakończeniu lekcji udać się bezpośrednio do domu, nie wolno pozostawać na terenie szkoły bez uzasadnienia bądź zezwolenia,
 - c) usprawiedliwić każdą swoją nieobecność w szkole, niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności (w formie zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów),
 - d) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekt szkoły bez zgody nauczyciela,
 - e) poinformować wychowawcę o wypadku zaistniałym na terenie szkoły, w drodze do szkoły lub w drodze ze szkoły,
 - f) dostarczyć pisemną zgodę rodziców na wcześniejsze lub inne niż wynikające z planu zajęć opuszczenie terenu szkoły.
- 3. Uczeń ma obowiązek na uroczystości szkolne przychodzić w stroju galowym (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur).
- 4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń: schludny, estetyczny, dziewczęta bez nadmiernie odkrytych części ciała, bez makijażu, bez biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu – długich kolczyków i łańcuszków.
- 5. Strój gimnastyczny służy tylko do zajęć sportowych, nie chodzi się w nim do sal lekcyjnych czy świetlicy. Przy wejściu do sali gimnastycznej uczniowie zawsze zmieniają obuwie na obuwie sportowe z białą podeszwą.
- 6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.
- 7. Uczeń posiadający telefon komórkowy zobowiązany jest do wyłączenia aparatu w godzinach od 6⁴⁰ – do 15²⁵ (włącznie z przerwami). Jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego podczas zajęć i przerw, telefon zostaje zabrany przez nauczyciela, dostarczony do dyrektora (w zamkniętej i podpisanej kopercie) i odebrany przez rodzica.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za wnoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne.

9. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością uczniowską,
- 3) wystosowanie listu pochwalnego do rodziców (dyplom uznania),
- 4) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VIII,
- 5) nagroda pieniężna dla ucznia za najwyższą średnią w szkole oraz za osiągnięcia sportowe (I, II i III miejsce w zawodach ogólnopolskich),
- 6) dyplomy i nagrody książkowe,
- 7) wpisy na świadectwach szkolnych.

10. Społeczność szkolna przyznaje nagrody za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) najlepsze lokaty w szkolnych konkursach przedmiotowych, sportowych i innych,
- 3) szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

11. Nagrody stosuje wychowawca i dyrektor szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

12. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu:

- 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 2) dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
- 3) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
- 4) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

13. Szkoła stosuje następujące rodzaje kar wobec uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie w klasie bądź na apelu szkolnym,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu się ucznia,
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) zobowiązanie ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody lub obciążenie materialne rodziców,
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

14. Społeczność szkolna karze za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej,
- 2) naruszenie nietykalności cielesnej,
- 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
- 4) niszczenie mienia szkoły, wandalizm,
- 5) systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia.

15. Kary określone w pkt. 12 lit. b – e nakłada dyrektor szkoły. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły. Z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić w przypadku szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania:

- 1) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak: pobicie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.,
- 2) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji,
- 3) wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
- 4) demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej zastosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

16. O formach nagród i kar stosowanych wobec uczniów rodzice będą informowani:

- 1) ustnie na zebraniach klasowych rodziców,
- 2) ustnie na zebraniach ogólnych rodziców,
- 3) pisemnie (listy pochwalne/naganne).

17. Ustala się następujący tryb odwołania od kary:

- 1) wystąpienie ucznia, wychowawcy, samorządu klasowego, samorządu szkolnego, rodziców do dyrektora z umotywowanym wnioskiem o uchylenie kary w ciągu pięciu dni od daty jej ustalenia,
- 2) rozpatrzenie wniosku przez dyrektora w ciągu pięciu dni od daty jego wpłynięcia,
- 3) wydanie decyzji przez dyrektora (jeżeli zachodzi potrzeba w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem szkolnym bądź radą rodziców) i powiadomienie o niej zainteresowanego ucznia,
- 4) decyzja dyrektora jest ostateczna,
- 5) wymierzenie kary nie może nastąpić przed upływem terminu odwoławczego,
- 6) kara jest ogłaszana z chwilą wyczerpania drogi odwoławczej.

18. Dyrektor szkoły może oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę lub zawiesić wykonanie kary wobec ucznia na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli

uczeń uzyska poręczenie wychowawcy bądź innego nauczyciela, samorządu klasowego, samorządu szkolnego albo rodziców. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.

§ 93.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy. Konflikty między uczniami różnych klas rozpatrują wychowawcy klas. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika obsługi uczniów lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 94.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Obowiązek, o którym mowa ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Dzieci niepełnosprawne zgłaszane do oddziału przedszkolnego powinny posiadać orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i lekarza pediatry.

7. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc w tej jednostce kwalifikacji dzieci dokonuje Komisja Rekrutacyjna pod przewodnictwem dyrektora szkoły.

8. Skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej powołuje dyrektor szkoły.

9. Zasady działania komisji i kryteria przyjęć określa regulamin komisji opracowany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

10. Termin zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego określa dyrektor szkoły.

11. Rekrutację do oddziału przedszkolnego zamyka się z dniem 15 kwietnia.

12. Wychowankowie spożywają posiłki przygotowane w domu przez rodziców.

13. Częstotliwość spożywania posiłku w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym powinna wynosić co 3,5 – 4 godzin.

14. Dziecko może być skreślone z ewidencji oddziału przedszkolnego przez dyrektora szkoły w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni.

15. Decyzja dyrektora szkoły o skreśleniu dziecka z oddziału przedszkolnego powinna być uprzednio zaopiniowana przez radę rodziców oraz wymaga uprzedniego pisemnego powiadomienia rodziców o przyczynach i terminie skreślenia z ewidencji.

16. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka jego rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub w uzasadnionych przypadkach nauczyciela oddziału do którego dziecko uczęszcza.

17. Dyrektor szkoły przekazuje wiadomość lekarzowi lub pielęgniarce opiekującej się oddziałem przedszkolnym.

18. Jeżeli służba sanitarno – epidemiologiczna uzna jednostkę za zagrożoną epidemiologicznie dyrektor szkoły powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i szczegółowo pouczyć ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych.

19. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) indywidualnego, życzliwego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, stosownie do potrzeb i możliwości określonych jego stanem zdrowotnym i rozwojem psychofizycznym,
 - 2) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego; poprawnego metodycznie, organizacyjnie oraz zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za pośrednictwem nauczyciela i za zgodą rodziców lub opiekunów.
20. W oddziale przedszkolnym zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą dziecka.
21. W przypadku stwierdzenia oznak stosowania przemocy poza przedszkolem wobec dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, który ma obowiązek podjąć następujące działania:
- 1) nawiązać kontakt z lekarzem, w celu orzeczenia śladów bądź uszczerbku zdrowia spowodowanego określonym wariantem przemocy,
 - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicami, opiekunami lub powiadomić odpowiedni organ (prokuraturę).
22. Na indywidualny wniosek rodziców wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo uczestniczyć w zajęciach z religii swoich wyznań.
23. Zajęcia z religii odbywają się w oparciu o odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych:

- 1) dużej (okrągłej) z godłem z koroną i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie,
- 2) małej (okrągłej) z godłem z koroną i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie,
- 3) podłużnej gumowej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie, ul. Złotowska 4, 64 – 917 Skórka, tel. 67 2631729 NIP 767-15-32-064, Regon 001130526.

§ 96.

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał szkolny oraz stronę internetową.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. Święto Szkoły, Ślubowanie uczniów klasy pierwszej, Pożegnanie uczniów klasy ósmej),
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 3 Maja – Święto Narodowe 3 Maja, 11 Listopada – Narodowe Święto Niepodległości.

§ 97.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z ramowym, jednolitym, rzeczowym wykazem akt dla urzędów terenowych rządowej administracji specjalnej do spraw oświaty.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Statut szkolny uchwalony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 30.11.2017r.