

Statut

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Chorzelach

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach został opracowany w oparciu o:

- Ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 ze zm.) – rozdział 3a i 3b
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. nr 0, poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.(Dz. U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.,)
- Rozporządzenie 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 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz.532)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. nr 4, poz.17 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135, poz. 1516 ze zm.)
- Rozporządzenie 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 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014 r., poz. 1170)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie i rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. nr 67, poz. 756 ze zm.)
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz.526 ze zmianami)

Spis treści:

I. Ogólne informacje o szkole	s. 4
II. Cele i zadania szkoły.....	s. 5
III. Organy szkoły i ich kompetencje.....	s. 17
IV. Cykl kształcenia i sposoby promowania.....	s. 30
V. Organizacja szkoły.....	s. 35
VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	s. 43
VII. Uczniowie szkoły.....	s. 51
VIII. Przepisy końcowe.....	s. 57

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła, zwana dalej „szkołą” nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach.

2. Szkoła używa pieczęci i stempli w brzmieniu: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach”.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 4 w Chorzelach.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska w Chorzelach.

§ 3. 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie. Delegatura w Ostrołęce.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach jest jednostką budżetową.

§ 4. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.

2. Nauka w szkole kończy się sprawdzianem kompetencji w szóstej klasie szkoły podstawowej.

3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół z 23 grudnia 2008 roku (Dz. U, z 2009 Nr 4 poz. 17 ze zm.) oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 6. Na pierwszym etapie edukacyjnym - edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III szkoła rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą dziecka, wyposaża go w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą, rozwija wrażliwość estetyczną oraz stwarza warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, pokazuje dziecku złożoność świata oraz miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym.

§ 7. Na drugim etapie kształcenia – w klasach IV-VI, szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności, umożliwia rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywność intelektualną uczniów, promuje twórcze postawy, wspomaga rozwój zainteresowań, uczy życia i aktywności w grupie rówieśniczej, rozwija aktywność szkolną, kształtuje zdolność dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, kształtuje zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, a w szczególności przygotowuje uczniów do sprawdzianu kompetencji w klasie szóstej.

§ 8. Szkoła, poprzez realizację programów nauczania, wyposaża ucznia w wiedzę umożliwiającą kontynuowanie dalszej nauki w gimnazjum.

§ 9. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów poprzez:

- 1) nawiązanie kontaktu z domem rodzinnym ucznia,
- 2) zapoznanie się z warunkami w jakich uczeń się wychowuje,
- 3) kształtowanie odpowiedniego współżycia w społeczności szkolnej i wpajanie podstawowych zasad tego współżycia.

§ 10. 1. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły:

- 1) umożliwia uczniowi spędzenie czasu poza godzinami lekcyjnymi w sposób kulturalny poprzez udział w kołach zainteresowań i w organizacjach: ZHP, PCK, SU, Szkolne Koło Caritas.

2) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole.

3) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno – sportowe.

§ 11. 1 Realizuje zadania w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- 2) aktywny udział uczniów w apelach, akademiach,
- 3) nawiązywanie kontaktów z ludźmi regionu.

§ 12. 1. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć w kołach zainteresowań szkolnych i pozaszkolnych (zajęcia sportowe, muzyczne i inne),
- 3) motywowanie do udziału w różnego rodzaju konkursach.

§ 13. 1. Szkoła zobowiązana jest do opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć.

2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez:

- 1) sumienne pełnienie dyżurów przez nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych - uczniowie winni mieć zapewnioną opiekę nauczycielską od momentu wyjścia na przerwę do momentu jej zakończenia,
- 2) otaczanie opieką dzieci słabszych,
- 3) zintegrowanie zespołów klasowych,
- 4) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.

3. Indywidualną opieką winni być otoczeni:

- 1) uczniowie klas pierwszych i rozpoczynający naukę w szkole,
- 2) uczniowie z zaburzeniami postawy, którym umożliwia się korzystanie z gimnastyki korekcyjnej,
- 3) uczniowie, którzy posiadają inne wady takie jak: wady słuchu, wymowy, wzroku itp. poprzez opiekę logopedy, pedagoga i pielęgniarki.

4. Uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc objęci są dożywianiem (w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chorzelach)

5. Opieka nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie wycieczek opiera się na współdziałaniu z rodzicami, korzystaniu z ich pomocy i proponowanych przez nich rozwiązań.

§ 14. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się swoim oddziałem (klasą) przez cały czas nauczania na danym etapie edukacyjnym tj. w klasach I – III oraz IV – VI.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu,

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 15. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale VI § 86, 88, 89 niniejszego statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z ustalonymi procedurami. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:15 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy: język angielski, informatyka, wychowanie fizyczne;

5) zadawanie uczniom pracy domowej zgodnie z zasadami higieny;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 22) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 16. 1. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki, które stanowią odrębne dokumenty i znajdują się w dokumentacji szkoły.

2. Szkoła prowadzi szeroka działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć wychowawczych oraz spotkań z pedagogiem i psychologiem.

3. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§ 17. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela – wychowawcę klasy;
- 4) pedagoga;

- 5) logopedy;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) dyrektora szkoły;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców,
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie warsztatów.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia organizowana jest w następujący sposób:
- 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia założenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program,
 - 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
 - 5) w spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć : na wniosek dyrektora szkoły- przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej : na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - 6) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu,
 - 7) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

8) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na swój wniosek, kopię programu.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach. Stanowią one odrębny dokument i znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

§ 19. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) Korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczniów zajęć wynosi do 10.

§ 20. 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 21. 1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem

§ 22. 1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

§ 23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog i logopeda.

§ 24. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży.

§ 25. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26. 1 Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dziecka z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie ich zainteresowania otoczeniem oraz samodzielności w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych. Udział w tych zajęciach dziecka objętego obowiązkiem szkolnym uznaje się za spełnianie obowiązków szkolnych.
3. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest dyrektor. Zajęcia są uwzględniane w arkuszu organizacji szkoły w danym roku szkolnym.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
5. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje. Prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wymaga szczególnej współpracy z rodzicami.
6. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowej w zakresie dużej i małej motoryki , wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych strefach życia
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem , wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.
7. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. Minimalny wymiar zajęć wynosi: 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.

8. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Zajęcia indywidualne odnotowuje się w dzienniku indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odrębnym dla każdego ucznia oraz prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. 1. Szkoła otacza opieką ucznia zdolnego poprzez:

- 1) ustalenie indywidualnego toku nauki,
- 2) ustalenie indywidualnego programu nauki,
- 3) klasyfikowanie i promowanie ucznia z indywidualnym programem nauki ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 28. 1. Nauczyciele pracujący w szkole podzieleni są na zespoły przedmiotowe. W ramach pracy w zespołach nauczyciele:

- 1) uzgadniają sposoby realizacji programów nauczania;
- 2) ustalają szkolny program nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 3) korelują treści nauczania przedmiotów;
- 4) opracowują kryteria oceniania uczniów;
- 5) badają wyniki nauczania, ustalają zakres materiału przeprowadzanych sprawdzianów oraz opracowują ich wyniki;
- 6) planują przedsięwzięcia pozalekcyjne związane z danym przedmiotem takie jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 7) planują udział przedstawicieli zespołu w doskonaleniu zawodowym.

2. Szczegółowe zadania zespołów przedmiotowych przyjęte do realizacji w danym roku szkolnym znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 29. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 1) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 30. 1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez

zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klas I –III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;

b) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej - od 8 do 12 godzin;

O ilości przydzielonych godzin decyduje organ prowadzący.

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. a-b realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

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

§ 31. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania, które dotyczą osiągnięć edukacyjnych, kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania.

§ 32. 1. Dla uczniów zdolnych i chętnych organizowane są zajęcia dodatkowe:

- 1) wychowanie do życia w rodzinie,
 - 2) wychowanie komunikacyjne,
 - 3) koła przedmiotowe,
 - 4) koła zainteresowań,
 - 5) SKS,
 - 6) chór szkolny;
2. W szkole działają następujące organizacje szkolne:
- 1) Samorząd Uczniowski,
 - 2) ZHP,
 - 3) PCK.
 - 4) Szkolne Koło Caritas;
3. Praca w w/w organizacjach odbywa się wg planów przyjętych do realizacji w danym roku szkolnym i znajdują się w dokumentacji szkoły.
- § 33.** Szkoła umożliwi spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami organizując raz w miesiącu tzw. dzień otwarty.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 34. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Rada rodziców
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 35. Każdy z wymienionych organów w § 1 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 36. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 37. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 38. 1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

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

§ 39. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
- 6) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 8) odracza obowiązek nauki;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 10) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 11) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 14) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 15) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 17) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 18) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 22) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 23) zapewnia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 24) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 25) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 26) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 27) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 28) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 29) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności :
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) ustala tygodniowy rozkład zajęć.

3. Dyrektor szkoły w zakresie spraw finansowych:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 2) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go w celu zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

4. Dyrektor szkoły w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
- 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 5) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych.

5. Dyrektor szkoły w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 40. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

§ 41. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 42. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 6) uzgadnia:
 - a) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - b) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 43. 1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

2. Dyrektor reprezentuje szkołę w kontaktach ze środkami masowego przekazu, odpowiadając za całość informacji na temat szkoły.

§ 44. 1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

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

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, 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 6 dni.

1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

a) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;

2) dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 45. 1. Do zakresu działań dyrektora odnośnie spraw wychowawczych należy:

1) kierowanie zespołami przedmiotowymi;

2) kontrola realizacji zadań edukacyjnych zawartych w planie wychowawczym szkoły;

3) współdziałanie z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego;

5) współdziałanie z radą rodziców;

6) współpraca z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji wycieczek;

- 7) sporządzanie harmonogramu obserwowanych zajęć i realizacja tych obserwacji.
2. Do zakresu działania dyrektora odnośnie spraw dydaktycznych klas należy:
 - 1) analizowanie wspólnie z wychowawcą klasy przyczyn nie realizowania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 2) kontrola realizacji zadań dydaktycznych;
 - 3) badanie i analiza wyników nauczania;
 - 4) odpowiedzialność za artystyczno-wychowawczą stronę przygotowywanych imprez;
 - 5) współpraca z pedagogiem, logopedą i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji;
 - 7) sporządzanie harmonogramu i realizacja nadzoru pedagogicznego.

§ 46. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub Ustawy o Systemie Oświaty są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły - z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) harmonogram obserwacji,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) szkolny kalendarz apeli i uroczystości,
 - f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela biblioteki;
- 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

- 8) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole;
- 9) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 10) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 11) ma prawo używania pieczętki z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 47. 1. W szkole działa rada pedagogiczna. Jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 48. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza wyniki oceniania, prowadzone zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) uchwała regulamin swojej działalności;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, (art.41 ust.1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty po nowelizacji).

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 12) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy);
- 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 5) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 11) ustala czas trwania semestrów w danym roku szkolnym;
- 12) ustala czas trwania przerw między lekcjami.

4. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin.

§ 49. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.

2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokółów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokółów w formie papierowej.

W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokółów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 50. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W szkole obligatoryjnie powołuje się radę rodziców reprezentującą ogół rodziców. Najpierw poprzez tajne wybory rad oddziałowych. Po jednym przedstawicielu z tych rad wchodzi w skład rady rodziców. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który powinien określać wewnętrzną strukturę i tryb pracy, rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów zarówno oddziałowych jak i rady rodziców.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców.

§ 51. 1. Rada rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 52. 1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.

3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

§ 53. 1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o regulamin.

§ 54. 1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

2. Organami samorządu uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - 2) Zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - 3) Skarbnik samorządu uczniowskiego,
 - 4) Sekretarz samorządu uczniowskiego
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

§ 55. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

3. Warunki organizacyjne działalności samorządu uczniowskiego zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 56. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 57. 1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki 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.

2. Samorząd uczniowski ponadto może:

- 1) wydać opinię w sprawie ukarania ucznia,
- 2) wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 58. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.

1. Dyrektor:

- 1) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników.
- 2) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 3) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
- 4) W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- 5) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 6) Zawiesza podjęte przez radę rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesom szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. W uczniowskich sprawach spornych ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 59. 1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział IV

Cykl kształcenia i sposoby promowania

§ 60. 1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
5. W trakcie cyklu kształcenia uczniowi wystawia się na koniec każdego roku szkolnego świadectwo szkolne. Po klasie szóstej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. W szóstej klasie uczniowie piszą sprawdzian kompetencji przeprowadzony przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
7. Sprawdzian obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

§ 61. 1. W trakcie roku szkolnego praca uczniów podlega ocenie. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o bieżącym poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji przyjętego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 5) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
- 6) udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

8. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz

2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do sprawdzianu.

15. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.

§ 62. 1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów ustala się 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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6. Do w/w ocen bieżących można dostawić „+”, „-”.

2. Oceny dzielą się na:

- 1) częściowe – określają osiągnięcia edukacyjne ucznia w ramach wybranej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne, semestralne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany rok lub semestr.
3. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna sumy i ilorazu ocen częściowych.

§ 63. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, chęć

do pracy, zaangażowanie, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 64. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub określone deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 65. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów, sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach, zawiera dokument zwany Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 66. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

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

§ 67. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) program wychowawczy szkoły,
- 2) arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) szkolny zestaw programów nauczania.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel przedmiotu/edukacji wczesnoszkolnej może wybrać program nauczania spośród programów dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

4. Szkolny zestaw programów podręczników.

1) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Podręczniki dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły stanowią szkolny zestaw podręczników w danym roku szkolnym;

2) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 68. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i wicedyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt 2. KN.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 69. 1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 70. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. 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.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę (dwie przerwy w ciągu dnia): dwudziesto i piętnastominutową .

§ 71. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów i podręczników dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 20 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.

3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przepis ten stosuje się do uczniów w:

- 1) klasie I – od roku szkolnego 2014/2015;
 - 2) klasie II – od roku szkolnego 2015/2016;
 - 3) klasie III – od roku szkolnego 2016/2017
6. W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
7. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady podanej w ustępie 6.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa.
- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2-3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z pkt 2-3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 72. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 73. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Biblioteka jest także pomieszczeniem, w którym gromadzi się, przechowuje, wypożycza i udostępnia oraz przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia,
- 3) Internetowe Centrum Multimedialne.

§ 74.1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel biblioteki.

§ 75. 1. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 76. 1. Zakres obowiązków nauczyciela biblioteki:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) zgłaszanie potrzeb dotyczących wyposażenia biblioteki;
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,

- b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z podstawą programową,
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów, programów, podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - h) współpraca z rodzicami i instytucjami: w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, współpracuje z nauczycielami i rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - i) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 77. 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów,
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 78. 1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Godziny pracy biblioteki każdorazowo ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 79. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 80. 1. W szkole działa świetlica. Podstawą prawną do funkcjonowania świetlicy szkolnej jest:

- art. 67, pkt 1, Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I – VI. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać uczniowie:

- dojeżdżający,

- dowożeni przez rodziców,

- uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców,

Zajęciami świetlicowymi objęci są uczniowie ze względu na podział klas na grupy na zajęciach lekcyjnych oraz w czasie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć.

4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień.
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego.
- 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.

7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 81. 1. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- 3) aktualny wystrój świetlicy,
- 4) współpracę z rodzicami,
- 5) zgłaszanie potrzeb w zakresie wyposażenia świetlicy.

§ 82. 1. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dzienniki zajęć,
- 3) regulamin świetlicy,
- 4) ramowy rozkład dnia.

§ 83. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 84. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać cofnięte;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę na świetlicy szkolnej;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie może pełnić obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii wlicza się do średniej oceny rocznej;
- 11) ocena z religii jest wystawiana zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

- 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą;
- 13) o terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej przez proboszcza parafii;
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z podstawą programową prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 85. 1. W szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele, nauczyciel świetlicy, nauczyciel biblioteki, pedagog, logopeda oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 86. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 87. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych).

4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym z przedmiotu lub ocenie nagannej zachowania należy, poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).

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

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 89. 1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 4) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.

§ 90. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 91. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultowania w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania;

2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) analiza dostosowań edukacyjnych dla uczniów;

4) analiza i interpretacja zaleceń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo – raz w miesiącu i w miarę potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

6. Ze spotkań i prac zespołu lider lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który przechowywany jest w sekretariacie szkoły.

§ 92. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) wychowawca klasy inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wychowawca klasy współpracuje z nauczycielami przedmiotów, nauczycielami specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
- 6) wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 93. 1 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów.
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
 8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić o zaistniałej sytuacji pracownika sekretariatu i poprosić o przybycie pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka

potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,

- 7) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 8) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - 9) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 10) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 94. 1. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na klasowych spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze oraz indywidualnych, według potrzeb.

2. O terminie spotkań klasowych, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Rodzice zawiadamiani są o spotkaniu pisemnie, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

4. W spotkaniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 95. 1. Obsługę ekonomiczno – finansową szkoły prowadzi Wydział Finansowo-Księgowy Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach.

2. Na terenie szkoły prace administracyjne wykonuje sekretarz szkoły.

3. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:

- 1) sprzątaczką,
- 2) woźny,
- 3) pomoc kuchenna.

4. Ilość pracowników administracji i obsługi zatwierdza organ prowadzący, mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły. Dyrektor szkoły może wnioskować o zwiększenie ilości etatów administracji i obsługi.

5. Pracownik administracji zatrudniony na umowę o pracę w szkole jest pracownikiem samorządowym i podlega regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności: przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami i interesantami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

7. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

8. Regulamin pracy pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelażach został wyjęty ze Statutu, stanowi odrębny dokument wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i znajduje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 96. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 97. 1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.

2. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt. b, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

5. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą (nauczanie indywidualne).

§ 98. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów;
- 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

- 1) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
- 2) Święto Szkoły,
- 3) Dzień Dziecka i Sportu,
- 4) imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp. po zajęciach lekcyjnych.
3. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
8. Po klasyfikacji za I semestr (przed feriami zimowymi), nauczyciele nie wpisują uczniom ocen z przedmiotów i uwag zachowania na II semestr.

§ 99. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i agresji;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, koleżanek;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 7) przestrzegać regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, hala sportowa);
- 8) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni.

9) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko i wyłącznie na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach. Na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien mieć wyłączony telefon. W przypadku korzystania z telefonu w czasie lekcji uczeń zostanie ukarany zgodnie z regulaminem WZO. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia, zniszczenia bądź kradzieży aparatów telefonicznych oraz innych wartościowych przedmiotów.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione. Nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwiane przez: rodzica lub prawnego opiekuna dziecka .
8. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

§ 100. 1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
 3. Za brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych uczeń będzie ukarany zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
 4. Ubiorem codziennym ucznia jest strój dowolny.
 5. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki.
 6. Na terenie budynku szkolnego i hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie na białej podeszwie i nie zagrażające zdrowiu.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
8. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 101. 1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

2. Z dniem 01.09.2007 r. uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (religia) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 102. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania od dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem
- 7) wpis do „Złotej księgi”

3. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 maja 2010 roku zostało wprowadzone stypendium naukowe, które będzie przyznawane począwszy od roku szkolnego 2009/2010 uczniom kończącym naukę w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach.

Każdego roku z okazji ŚWIĘTA SZKOŁY stypendium naukowe będzie otrzymywał uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen rocznych w klasie IV, V i w pierwszym semestrze klasy VI oraz uzyskał najwyższe lokaty w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych różnych szczebli.

Wysokość stypendium jest ustalana każdego roku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody za szczególne osiągnięcia edukacyjne w innej formie.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 103. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 99, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem dyrektora na forum szkoły;
- 3) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy w szkole;
- 4) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 5) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
- 8) obniżeniem oceny zachowania.

2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1,4,7, nakłada dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

7. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

8. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 7 może nastąpić, jeżeli:

- 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną zachowania,
- 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
- 3) uczeń uczestniczący w zajęciach organizowanych przez szkołę był pod wpływem środków odurzających.

9. Można odstąpić od wymierzenia kary przewidzianej w ust. 7 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.

10. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 7 określają odrębne przepisy.

§ 104. 1. Od upomnienia/nagany wychowawcy klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4. Decyzja w tej kwestii jest ostateczna.

§ 105. 1. Od nagany dyrektora wręzonej uczniowi na piśmie upominany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

4) Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

§ 106. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze ustnej do:

a) wychowawcy

b) pedagoga

c) dyrektora szkoły.

2) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze pisemnej do:

a) dyrektora

b) rady pedagogicznej

c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 107. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108. Na świadectwach i innych dokumentach umieszcza się pieczęć okrągłą z nazwą szkoły i godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 109. 1. Szkoła posiada sztandar, który reprezentuje ją na wszystkich ważnych uroczystościach.

2. Szkoła posiada hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 110. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarka finansowa i materiałowa jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

1) wejście główne szkoły,

2) korytarz na parterze,

3) parking przed szkołą,

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone odrębnymi przepisami.

§ 112. Zagadnienia nieuregulowane w niniejszym statucie ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące aktualnie przepisy prawa.

§ 113. 1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 114. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej.

§ 115. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Chorzelach zatwierdzony przez radę pedagogiczną dnia 04 marca 2015 r.

§ 116. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2015 roku.

.....
/podpis przewodniczącego rady pedagogicznej/