

Załącznik
do uchwały nr 45/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 22 czerwca 2023 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. FRANCISZKA SCHORNAKA
w SKÓRCZU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	7
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	17
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	24
ROZDZIAŁ 4a Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	33
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	39
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne.....	50
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	94
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe.....	96

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

AKTY PRAWNE

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 10 marca 2023 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2022 poz. 566)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
9. Rozporządzenie MEiN z dnia 6 lutego 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2023 poz. 312)
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r Nr 83 poz.562 z późn. zm),

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651),
14. Rozporządzenie MEiN z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty i z dnia 3 sierpnia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (ze zm. z dnia 10.08.2020.,poz.1361)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 poz. 1664)
19. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
20. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
21. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
22. Obwieszczenie MEN z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309)

23. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz. 1656).
24. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
26. Obwieszczenie MEN z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604)
27. 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 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
28. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
29. 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. z 2017r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
31. Rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 po. 1711)
33. Rozporządzenie MEiN z dnia 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 795)
34. Rozporządzenie MEiN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 645)

§ 2

1. Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Franciszka Schornaka z siedzibą w Skórczu przy ulicy Hallera 7A
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w, Publicznej Szkole Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu
- 10) samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Franciszka Schornaka z siedzibą w Skórczu przy ulicy Hallera 7A
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską z siedzibą w Skórczu, ul. Główna 40;
- 13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć osoby, którym powierzono prowadzenie spraw finansowo – księgowych dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Skórczu.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) urzędowej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Franciszka Schornaka w Skórczu;
- 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkół Publicznych, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Franciszka Schornaka w Skórczu, 83-220 Skórcz, ul. Gen. Józefa Hallera7A, Reg.192967428;
- 3) podłużnej z napisem : Zespół Szkół Publicznych,83-220 Skórcz ul. Gen. Józefa Hallera7A, tel.585824408, fax585824721, NIP592-18-94-337, Reg.1905833735;
- 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkół Publicznych w Skórczu, NIP 592-18-79-047;
- 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”, (imię i nazwisko przewodniczącego);

- 6) okrągłej z napisem „Zespół Szkół Publicznych w Skórczu – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5.

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;

- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego; szczegółowe zasady stosowania monitoringu w szkole określa *Regulamin monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu*.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) wyprawki szkolnej,
 - b) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
- 10) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

§ 5a.

1. Szkoła zapewnia dobrej jakości edukację wszystkim uczniom, w tym słabo lub zupełnie nieznającym języka polskiego.

2. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczniowie o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:

1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z którymi uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic;

3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Oddziały przedszkolne

§ 6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

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

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

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

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

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

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

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 7

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Celem udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:

- 1) nauczyciele i wychowawcy w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista prowadzący zajęcia z uczniem informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

10. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 3) poradnia psychologiczno–pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;

- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych a w szczególności są to:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 4) zajęcia logopedyczne - organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia – organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem.
13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia (ZŚK) wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Opinia dotycząca ZŚK powinna zawierać:
- a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

- b) okres objęcia ucznia ZŚK, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
15. Uczeń objęty ZŚK realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
17. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

§ 9

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

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń, w funkcjonowaniu uczniów i uczestnictwa w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w celu planowania działań prowadzących do poprawy funkcjonowania uczniów w szkole.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) Posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom i specjalistom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę i we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin ustala dyrektor szkoły.
6. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno–pedagogiczną. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
8. Nauczyciele i specjaliści dokonują bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
10. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzanie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne wskazane w orzeczeniu;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

14. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego :

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych:

2) ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożywanie posiłków.

6b. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych poprzez pozostawienie ich w szafkach szkolnych

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8a. Zadania dyrektora w związku z RODO

1) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

2) Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.

3) Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

4) Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.

5) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku również tej nieobecności – nauczyciel na zasadzie kontroli zwykłej bez możliwości podejmowania decyzji wiążących.

§ 12

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu wchodzi : dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele, katecheci świeccy i duchowni uczący w szkole niezależnie od wymiaru godzin oraz nauczyciele oddziałów przedszkolnych w szkole i przedszkolu

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

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

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

3) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole I

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 15

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkolnymi o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły

3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,

4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny

Procedury rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych

§ 16

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania na drodze mediacji.
3. Szczególny obowiązek reagowania na konflikty stwarzane przez uczniów spoczywa na nauczycielach, a szczególnie na wychowawcach klas. Właściwa, adekwatna do sytuacji reakcja nauczyciela, wychowawcy ucznia, szkolnego pedagoga czy dyrektora szkoły może w istotnym stopniu złagodzić, a nawet zniwelować rodzący się konflikt. W zależności od rodzaju konfliktu oraz wieku sprawców, należy zastosować odpowiednie postępowanie wobec uczniów.
4. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca, który w miarę potrzeby korzysta z pomocy pedagoga szkolnego. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły, który w miarę potrzeby winien zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego.
5. Procedura postępowania w sytuacjach konfliktowych w relacji uczeń – nauczyciel:
 - 1) uczeń lub nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który dokonuje analizy sytuacji z zainteresowanymi stronami, podejmując decyzje adekwatne w stosunku do zaistniałego konfliktu;
 - 2) w przypadku poważniejszego konfliktu, wychowawca prosi rodziców ucznia o kontakt oraz zawiadamia pedagoga szkolnego, po czym ma miejsce wspólne rozwiązanie/rozpatrzenie problemu; W przypadku nieobecności wychowawcy lub pedagoga można pominąć etapy procedury.

- 3) wychowawca sporządza notatkę służbową w przypadku poważniejszego konfliktu, którą umieszcza w dzienniku lekcyjnym, potwierdzoną podpisem rodziców ucznia;
- 4) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadawalają stron, mogą one zwrócić się z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu problemu do wicedyrektora szkoły;
- 5) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadawalają stron, zwracają się do Dyrektora.
6. Procedura postępowania w sytuacjach konfliktowych w relacji uczeń – pracownik szkoły:
 - 1) o zaistniałym konflikcie pracownik szkoły lub uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę;
 - 2) wychowawca sporządza notatkę służbową i informuje rodziców ucznia;
 - 3) w przypadku kłopotów z rozstrzygnięciem sporu wychowawca zwraca się z prośbą do pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§.17

1. Strukturę Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu stanowią:
 - 1) Klasy I-VIII szkoły podstawowej,
 - 2) oddziały przedszkolne,
2. Do szkoły uczęszczają dzieci z właściwego dla niej obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący oraz za zgodą dyrektora szkoły, gdy są wolne miejsca również spoza obwodu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem nauczania dla danej klasy, określonym w szkolnym zestawie programów nauczania, przyjętym przez radę pedagogiczną i zatwierdzonym przez dyrektora.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII zależna jest od ogólnej ilości uczniów w szkole na poziomie tej samej klasy, jak również warunków i możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych szkoły, wyznając zasadę, że w oddziałach mniejszych są lepsze warunki nauczania. Przyjmuje się jednak, że przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 32.

10. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

11. Udział w zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uczniów stwarza konieczność podziału oddziału na grupy.

12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt. 13.

13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 5 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

16. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach liczących odpowiednio:

- | | |
|---|----------------|
| 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze – | do 8 uczniów, |
| 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - | do 5 uczniów, |
| 3) zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej - | 8 -10 uczniów, |
| 4) zajęcia logopedyczne - | do 4 uczniów, |
| 5) zajęcia sportowo-rekreacyjne – | 12-26 uczniów, |
| 6) koła przedmiotowe - | 8 -20 uczniów, |
| 7) koła zainteresowań – | 12-25 uczniów, |
| 8) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych - | do 8 uczniów, |
| 9) zajęcia socjoterapeutyczne - | do 10 uczniów. |

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 18

1. Treści kształcenia i wychowania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa przyjęty w oparciu o podstawę programową, program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację tego programu określa plan nauczania.

2. Ramowy plan nauczania w ujęciu minimum oraz podstawę programową na podstawie odrębnych przepisów określa Minister Edukacji Narodowej.

3. Na podstawie ramowego planu nauczania, dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego poszczególnych szkół z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

4. Plan nauczania szkoły oraz potrzeby i możliwości finansowe, kadrowe i bazowe stanowią podstawę opracowania arkusza organizacyjnego.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) tygodniowy wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych, które zorganizowano w szkole podstawowej, określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii i języka obcego nowożytnego;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
7. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
8. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 7, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
9. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
10. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 9, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 7 i 9, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - e) zajęcia fakultatywne.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. Jednostka zajęć wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz gimnastyki korekcyjnej trwa 45 minut. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut za wyjątkiem przerw obiadowych, które trwają po 15 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przerwy mogą zostać skrócone do 5 minut. Decyzję o skróceniu przerw podejmuje dyrektor na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
9. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, w Zespole Szkół Publicznych w Skórczu stosuje się odrębne procedury postępowania, mające zapewnić warunki bezpieczeństwa oraz organizację pracy szkoły na odległość. Ustalane są one przez dyrektora szkoły, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.
10. Zajęcia w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

Innowacje pedagogiczne.

§ 19a

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalającym kreatywność uczniów i nauczycieli.
2. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
3. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
 - 1) Inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności:
 - 2) przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - 3) Możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
4. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 20

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);

- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane :
 - 1) w klasach I-VI szkół podstawowych w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego , o których mowa w art.109 ust. 1 pkt1 1 ustawy;
 - 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego .
 - 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
 - 4) w szkołach podstawowych na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - 5) w szkołach podstawowych w ramach wizyt zawodoznawczych

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają załączniki nr 1 i 2 do Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r.w sprawie doradztwa zawodowego(Dziennik Ustaw z 30 sierpnia poz.1675).

Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole ,wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności :
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacji jego realizacji

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie

5) koordynowanie działalności informatyczno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

9. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) doradca zawodowy;
- 3) pedagog, psycholog;
- 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
- 5) nauczyciele przedmiotów;
- 6) nauczyciel bibliotekarz.

10. Do zadań dyrektora należy:

- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
- 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego (klasa VII i klasa VIII)
- 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą reprezentowaną przez dyrektora a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Organizację praktyk oraz ich sposób rozliczania określają odrębne przepisy.

§ 22

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy
- 4) stołówki
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
- 8) gabinetu pedagoga
- 9) gabinet logopedy
- 10) gabinet rewalidacji

Biblioteka szkolna

§ 23

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych na miarę potrzeb i oczekiwań uczniów i nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać na zasadach określonych w regulaminie biblioteki - uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły a także rodzice.

3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, zapewniając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych a także po zakończeniu zajęć.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki i czasopisma oraz wydawnictwa multimedialne.
5. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom szkoły podstawowej podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
6. Za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem- bibliotekarzem
7. Biblioteka jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
8. Biblioteka prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zabezpieczając jednocześnie właściwe pomieszczenia, fachową obsadę kadrową oraz środki finansowe na stałe i systematyczne uzupełnianie zbiorów.
10. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa statut oraz regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzony przez dyrektora.
11. Nauczyciele-bibliotekarze pracują zgodnie z zakresem zadań, praw i obowiązków opracowanych w zgodności z obowiązującymi przepisami przez dyrektora szkoły.
12. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły w szczególności:
 - 1) wspiera wszechstronny rozwój uczniów i nauczycieli,
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole,
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów i sprzętu,
 - 4) rozwija zamiłowania i zainteresowania czytelnicze uczniów,
 - 5) kształtuje umiejętności w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, w tym rozsądnego korzystania z technologii informacyjnej i mediów,
 - 6) pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
13. Finansowanie wydatków biblioteki:
 - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - 2) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów bibliotecznych zatwierdza dyrektor,
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Świetlica opiekuńczo – wychowawcza

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Franciszka Schornaka w Skórczu organizuje świetlicę.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie może przekraczać 25 osób.

4. Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:

- 1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, uczniów także rodzaju organizowanych zajęć,
- 3) nauczycieli, wychowawców.

5. Opracowywane są kryteria przyjmowania uczniów do świetlicy. Za ustalenie kryteriów odpowiada powołana przez dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzi: osoba kierująca pracą świetlicy, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy.

6. Każda grupa świetlicowa ma swojego opiekuna- wychowawcę, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć.

7. Organizacją świetlicy zajmuje się wicedyrektor szkoły.

8. Godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoły,

- 1) godzina pracy wychowawcy świetlicy trwa 60 minut,
- 2) korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest bezpłatne.

9. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej na dany rok szkolny,

10. Świetlica posiada regulamin, z którym wraz z zapisaniem dziecka na zajęcia świetlicowe zapoznają się rodzice i uczniowie.

Stołówka szkolna

§ 25

1. W Publicznej Szkole Podstawowej działa stołówka szkolna, która zapewnia uczniom szkoły możliwość korzystania z dożywiania.

2. Stołówka organizuje dożywianie w postaci obiadów.

3. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.

4. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły na podstawie kalkulacji kosztów przygotowanych przez kierownika gospodarczego

Dowozy uczniów

§ 26

Uchylony

Rozdział 4a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§26a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie.
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie);
 - 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,

§26b

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji Teams w domenie organu prowadzącego lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły.
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
- 3a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
- 5a. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się:
 - 1) na lekcjach prowadzonych zdalnie - poprzez zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
 - 2) przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
 - 3) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.
6. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§26c

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Pracę nauczyciela wspomagającego koordynuje wychowawca klasy.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub elektroniczną pocztą służbową. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§26d

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w §26a ust. 5 i 6.
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz zapisów Rozdziału 6 Statutu Szkoły.
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.
6. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§26e

Szczególne formy organizacji zajęć

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§26f

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,

- 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
5. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

§26g

Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się oceniane prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania, udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają kryteria zawarte w § 53 Statutu Szkoły. :
4. dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII obowiązują kryteria zachowania zawarte w § 54 Statutu Szkoły
6. Rodzice uczniów odbierają informację o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego; potwierdzenie systemowe odbioru wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć do dyrektora szkoły w formie elektronicznej – scan podpisanego wniosku przesłać jako załącznik do dyrektora szkoły poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez pocztę elektroniczną szkoły.

§26h

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 5) działalność stołówki szkolnej,
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§26i

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej obejmujący również oddziały przedszkolne zawieszają realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, zgodnie z zasadami określonymi §43a do 43da, chyba, że wydane zalecenia lub przepisy szczególne stanowią inaczej. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć każdego dnia w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

§26j

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniówdyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Nauczyciele

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

1a) Systematycznie i dokładnie prowadzić dokumentację (dziennik, arkusze ocen i inne obowiązujące w szkole dokumenty).

W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów Zespołu Szkół Publicznych w Skórczu prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych wyłącznie w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Publicznych w Skórczu”.

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) uczestniczyć w pracach powołanego przez dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

5) opracować indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami,

6) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

7) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

8) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

9) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

10) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 11) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 13) przestrzegać statutu szkoły;
 - 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 16) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 18) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 23) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 25) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów,
 - 26) informować uczniów, rodziców, wychowawców klas, dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych,
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
- 6a. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- 1) Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
 - 2) Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
 - 3) Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych
7. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru programu nauczania, doboru metod nauczania i form organizacyjnych lekcji jak też podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydować o treści programu pracy koła zainteresowań,
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
8. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie w oddziałach w których naucza, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich naucza,
- 2) stan sprzętu i pomocy dydaktycznych mu przydzielonych,
- 3) służbowo przed dyrektorem Zespołu lub karnie przed Sądem za:
 - a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, na przerwach międzylekcyjnych podczas pełnienia dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, biwakach, zawodach sportowych itp.
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia lub też niewłaściwego użytkowania.

Zespoły

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasowym tworzą zespół. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także ustalenie kryteriów i sposobu oceniania oraz wspólnych oddziaływań wychowawczych.
2. Zespołowi, o którym mowa w ust. 1 przewodniczy wychowawca klasy, który ma prawo organizowania zebrań w zależności od potrzeb.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz mogą tworzyć w zależności od potrzeb inne zespoły problemowe stałe lub doraźne.
4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu, bloku przedmiotów i przedmiotów pokrewnych.
5. Tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół edukacji humanistycznej,
 - 3) zespół edukacji matematyczno - przyrodniczej,
 - 4) zespół wychowania fizycznego.
6. Celem i zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności:
 - 1) organizacja współpracy nauczycieli, wymiany myśli i poglądów celem uzgodnienia jak najlepszych metod i sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych a także we właściwym doborze sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,

- 7) dokonywanie wyboru programów nauczania i przedkładanie ich radzie pedagogicznej do zatwierdzenia.
7. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy klas odpowiednio na poziomie każdego etapu edukacyjnego.
8. Zespół przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej jest jednocześnie zespołem wychowawczym klas I-III i nauczycieli oddziałów przedszkolnych.
9. Celem i zadaniem zespołów wychowawczych jest w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrekcją i pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy opiekuńczo-wychowawczej oraz eliminowaniu przyczyn społecznego niedostosowania,
 - 2) ochrona dzieci przed skutkami demoralizacji,
 - 3) rozszerzenie pomocy dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) rozpoznawanie rodzin patologicznych i udzielanie im pomocy,
 - 5) współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się opieką i prewencją.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.
11. Zespół pracuje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego w oparciu o przyjęty plan pracy na każdy rok szkolny.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany przez zespół.
13. Zespół pracuje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego w oparciu o przyjęty na każdy rok szkolny plan pracy.

Wicedyrektor

§ 29

1. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) ustala tzw. „Plan dyżurów” w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) prowadzi obserwacje lekcji, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
 - 3) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych / przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej;
 - 4) organizuje pracę świetlicy szkolnej - ustala harmonogram pracy świetlicy,
2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych.
3. Szczegółowy zakres zadań, czynności i obowiązków wicedyrektora (wicedyrektorów), ustala na piśmie dyrektor szkoły.

Wychowawcy

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego,
 - 2) kształtowanie w zespole atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) inicjowanie samorządnej działalności uczniów w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych, w tym sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
 - 5) oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
 - 6) wyrabianie u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
 - 7) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole tak, by sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb poznawczych, kształcących i kulturalno-sportowych,
 - 8) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz innych pomieszczeń i terenu szkoły,
 - 9) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnie z postanowieniami regulaminu szkoły,
 - 10) kształtowanie w uczniach nawyków dbania o higienę osobistą i stan higieny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - 11) udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, wyboru zawodu zgodnie z ich uzdolnieniami i upodobaniami oraz predyspozycjami,
 - 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, organizowanie pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
 - 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów mających trudności w nauce, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 14) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 15) współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, eliminowania i zwalczania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - 16) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na terenie szkoły,
 - 17) prawidłowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie (dziennik, arkusze ocen, świadectwa).
3. Wychowawca winien utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu ich poznania, włączenia w sprawy życia klasy oraz szkoły i ustalenia potrzeb opiekuńczych.

4. Każdy wychowawca przejmujący nowy oddział, zobowiązany jest do poznania uczniów i ich środowiska rodzinnego najpóźniej do końca I okresu, zasięgając informacji u poprzedniego wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz kontaktując się z rodzicami.
5. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych klasy na rok szkolny i na cały etap edukacyjny.
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustalania oceny z zachowania dla swoich wychowanków w oparciu o szkolny regulamin oceniania,
 - 4) ustanawiania (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków,
 - 5) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych organizacji i placówek.
6. Nauczyciel-wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel a oprócz tego służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki indywidualnej i pomocy dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
7. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy, w przypadku rażących niepowodzeń lub zaniedbań w pracy wychowawczej dyrektor szkoły może zawiesić okresowo lub zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.

Wychowawca świetlicy

§ 31

1. Do zadań wychowawcy świetlicy opiekuńczo- wychowawczej należy :
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych,
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną służbą zdrowia oraz wychowawcami klas.
2. Wychowawca świetlicy w swojej pracy opiekuńczo- wychowawczej w szczególności :
 - 1) opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły,

- 2) pisze sprawozdania i przedstawia je Radzie Pedagogicznej podczas rad podsumowujących pierwsze półrocze i na zakończenie roku,
- 3) prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów
 - a) dziennik zajęć,
 - b) karty uczniów.

Nauczyciel – bibliotekarz

§ 32

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji,
 - d) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się,
 - f) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - g) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - h) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie informacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - i) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - j) inicjowania i wspierania różnorodnych działań kulturotwórczych i społecznych,
 - k) współpracy z Powiatową Biblioteką Publiczną w Skórczu w zakresie wymiany informacji oraz inicjowania działań popularyzujących czytelnictwo.
 - 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępnienia zbiorów,
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.).
2. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego stosownie do potrzeb edukacyjnych w poszczególnych zespołach klasowych, roczne sprawozdanie z pracy,
- 5) prowadzi statystykę, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczonych pozycji książkowych (w oparciu o program komputerowy)
- 6) doskonali warsztat pracy.

Pedagog i psycholog

§ 33

1. Pedagog i psycholog zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowania i organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 9) rozpoznawania i analizowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenia warsztatów dla rodziców oraz udzielania im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomocy nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 14) prowadzenia dokumentacji pracy.

Logopeda

§ 34

1. Zadania logopedy to:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem, wychowawcą, nauczycielami i innymi specjalistami;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek, porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy.

Doradca zawodowy

§ 35

1. Zadania doradcy zawodowego to:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust.1.

§ 36

1. Zadania terapeuty pedagogicznego to:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. IPET tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. W pracach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca lub nauczyciel specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu.
5. IPET opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny.
6. IPET określa formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Pielęgniarka szkolna

§ 38

1. Uczniowie szkoły mają prawo do podstawowej opieki medycznej i higieniczno-pielęgniarskiej na terenie szkoły.
2. Zasady organizacji służb medycznych i higieniczno-pielęgniarskich w oparciu o odrębne przepisy ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i kierownikiem zakładu opieki zdrowotnej.

§ 39

1. W szkole na podstawie obowiązującego arkusza organizacyjnego dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3 W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły
 - 3) specjalista do spraw zamówień publicznych i gospodarki finansowej
 - 4) kierownik gospodarczy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
7. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
8. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są również do:
 - 1) reagowania na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 2) przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

§ 40

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Informacje o rejestrze wyjść grupowych uczniów:
 - 1) W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
 - 2) Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
 - 3) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
9. Uczniowie, pracownicy pedagogiczni oraz osoby zatrudnione w administracji i obsłudze ZSP w Skórczu zobowiązani są do przestrzegania zasad i wytycznych Zawartych w „Procedurze bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid19”.

Rozdział 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Postanowienia wstępne

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się na podstawie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Publicznej Szkole Podstawowej w Skórczu
2. Niniejszy regulamin (zwany również Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania) będący częścią Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Skórczu, określa warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole podstawowej.
3. Ustaleń zawartych w tym regulaminie nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 42

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Pierwszy okres rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września. Drugi okres rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i kończy się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Daty zakończenia pierwszego okresu oraz rozpoczęcia drugiego okresu uzależnione są od bieżącego kalendarza roku szkolnego i przypadają w styczniu.

Zakres i cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

§ 44

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach ustalonych w niniejszym regulaminie;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 46 ust. 1 i 2, § 52, § 53, § 54 i § 55.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów dzieli się na:
- 1) ocenianie bieżące (oceny bieżące),
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 45

1. W klasach I - III ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów ma charakter opisowy, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Wprowadza się ocenę opisową z języka obcego nowożytnego do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
3. W klasach I - III z religii i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wystawiane są według skali ocen i zasad określonych w ust. 8.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące dla ucznia stanowią oceny obrazkowe (stemple), obrazujące takie określenia jak: „wspaniale”, „bardzo dobrze”, „ładnie”, „postaraj się”, „pomyśl”, „pracuj więcej”. Ponadto do stempli dodaje się znak „+” lub „-”. W dzienniku ocenom obrazkowym odpowiadają następujące liczby wraz ze znakami „+” i „-”.

Ocena obrazkowa	Oznaczenie cyfrowe
wspaniale	6
wspaniale minus	6-
bardzo dobrze plus	5+
bardzo dobrze	5
bardzo dobrze minus	5-
ładnie plus	4+
ładnie	4
ładnie minus	4-
postaraj się plus	3+

postaraj się	3
postaraj się minus	3-
pomyśl plus	2+
pomyśl	2
pomyśl minus	2-
pracuj więcej plus	1+
pracuj więcej	1

§ 46

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
celujący minus	6-
bardzo dobry plus	5+
bardzo dobry	5
bardzo dobry minus	5-
dobry plus	4+
dobry	4
dobry minus	4-
dostateczny plus	3+
dostateczny	3
dostateczny minus	3-
dopuszczający plus	2+
dopuszczający	2
dopuszczający minus	2-
niedostateczny plus	1+
niedostateczny	1

2. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz poprzez formułowanie ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych), a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
5. Oceny częściowe może wystawiać również nauczyciel okresowo (doraźnie) zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 47

1. Wewnątrzszkolne ocenianie wiedzy i umiejętności oraz postępów w nauce uczniów powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny bieżące uczeń otrzymuje za:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki (10 – 20-minutowe pisemne prace kontrolne z zakresu do 3 tematów wstecz, stosowane w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz mobilizowania uczniów do systematycznej pracy),
 - b) sprawdziany wiedzy i umiejętności (1 – 2-godzinne pisemne prace kontrolne obejmujące szerszy zakres treści programowych, np. prace klasowe z działu programowego, testy, wypracowania, dyktanda),
 - c) referaty, opracowania,
 - 3) prace domowe,
 - 4) prace o charakterze praktycznym (plansze, modele), doświadczenia,
 - 5) projekty, prezentacje,
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia podczas lekcji,
 - 7) sprawdziany praktyczne,
 - 8) prace plastyczne i techniczne,
 - 9) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 10) pracę w zespole,
 - 11) aktywność na lekcji,
 - 12) inne, nie wymienione formy pracy i czynności specyficzne dla niektórych zajęć edukacyjnych, (takich jak np. informatyka, technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne).
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W procesie oceniania nauczyciel może uwzględnić indywidualną sytuację ucznia.
5. Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności są obowiązkowe dla uczniów.

- 2) W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 3) Sprawdziany pisemne są zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 4) W ciągu tygodnia można uczniom przeprowadzić maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia jeden.
- 5) Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku lekcyjnym planowany sprawdzian z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech, a w danym dniu jednego sprawdzianu.
- 6) Sprawdzenie i oddanie pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności powinno nastąpić przed upływem 14 dni.
- 7) Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
- 8) Sprawdzenie i oddanie kartkówek powinno nastąpić w terminie do 7 dni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne każdy nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

Wymagania edukacyjne i ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 48

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe przewidziane dla danej klasy; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) samodzielnie wyciąga wnioski, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień spójności,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych szczebla co najmniej powiatowego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - f) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - a) posiada wiedzę usystematyzowaną i powiązaną ze sobą w logiczną całość,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między faktami i zjawiskami,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

d) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź jest spójna;

stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania,

c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, przeprowadza typowe analizy i wnioskowania,

d) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wspomagane przez nauczyciela,

e) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne,

f) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) ma trudności w łączeniu wiedzy interdyscyplinarnej,

c) poprawnie rozumie proste zjawiska i przy pomocy nauczyciela potrafi je wyjaśnić,

d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego i cechuje je mała spójność, popełnia niewielkie i nieliczne błędy językowe;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje poważne braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego (wiedza fragmentaryczna), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) nie potrafi łączyć faktów w logiczne związki,

c) nie umie stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela,

d) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

e) ma ubogie słownictwo, w wypowiedziach popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

c) nie rozumie uogólnień oraz zupełnie nie potrafi wyjaśnić zjawisk,

d) wykazuje kompletny brak umiejętności stosowania wiedzy,

e) ma duże trudności w wypowiedzianiu się, jego słownictwo jest bardzo ubogie, a styl nieporadny.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele na podstawie realizowanego programu nauczania.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) u nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz w sekretariacie szkoły.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 48 ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii ;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 50

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

§ 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb ustalania i kryteria oceny zachowania

§ 52

1. Zachowanie ucznia w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę także poza szkołą podlega ocenie.
2. Uwagi nauczycieli o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

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

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą ucznia,
- 2) aktywność,
- 3) odrabianie prac domowych,
- 4) samodzielność,
- 5) zasady zachowania,
- 6) stosunek do kolegów,

§ 54

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem § 58 ust. 8 i 9.

2. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania są następujące:

1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- b) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się sporadycznie,
- c) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz postanowień regulaminu szkoły,
- e) zachowuje się kulturalnie w stosunku do rówieśników i dorosłych, dba o kulturę słowa,
- f) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- g) dba o swój wygląd, higienę i stosowny ubiór,
- h) nie ulega nałogom czy uzależnieniom i nie namawia do nich innych,
- i) szanuje mienie szkolne i prywatne,
- j) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do jego zachowania (dopuszcza się 3 - 5 uwag negatywnych dotyczących zachowania na lekcjach i przerwach),
- k) ma wpisy pozytywne i negatywne, ale ich ilość i jakość są porównywalne

2) Ocenę **wyższą** od oceny dobrej otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i dodatkowo:

a) na ocenę **bardzo dobrą** – co najmniej dwa z dodatkowych kryteriów określonych w punkcie 3

b) na ocenę **wzorową** - co najmniej cztery z dodatkowych kryteriów określonych w punkcie 3.

3) Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

a) aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym albo w innych organizacjach szkolnych,

- b) organizowanie lub współorganizowanie imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- c) pomoc koleżeńska w przezwyciężaniu trudności w nauce, wolontariat,
- d) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień lub aktywny udział w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych i innych zajęciach pozalekcyjnych,
- e) za reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, artystycznych lub innych,
- f) wyróżnianie się na tle klasy kulturą osobistą i stosunkiem do obowiązków szkolnych.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) uchybia niektórym istotnym wymaganiom stawianym na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na uwagi ze strony wychowawców, nauczycieli lub dyrekcji szkoły i wykazuje chęć poprawy (poprawa postępowania nie jest trwała); wpisy negatywne przeważają nad pozytywnymi (co do ilości i jakości),
- b) ma w okresie nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych

W przypadku spełnienia jednego z kryteriów określonych w punkcie 3, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważąco odnosi się do stawianych przez szkołę wymagań określonych w kryteriach na ocenę dobrą (przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły); ilość i jakość uwag negatywnych zdecydowanie przeważa nad ilością i jakością wpisów pozytywnych,
- b) ma w okresie nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) zdarzają mu się pojedyncze przypadki zachowań wymienionych w punkcie 7

W przypadku spełnienia jednego z kryteriów określonych w punkcie 3, uczeń może uzyskać ocenę poprawną.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę, nie reaguje na uwagi, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
- b) wielokrotnie zdarzają mu się zachowania wymienione w punkcie 7,
- c) ma w okresie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych

W przypadku spełnienia jednego z kryteriów określonych w punkcie 3, uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią.

7) Niżej wymienione zachowania są podstawą do wystawienia oceny nieodpowiedniej lub nagannej (w zależności od nasilenia zachowań):

- a) stosowanie agresji słownej, fizycznej lub psychicznej,
- b) palenie papierosów, spożywanie alkoholu,
- c) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
- d) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego,
- e) utrudnianie prowadzenia lekcji,
- f) wagary,

- g) wejście w konflikt z prawem (kradzieże, wymuszanie, włamania), interwencja policji.
3. Oceny nieodpowiednia i naganna są ocenami negatywnymi z zachowania, ale nie mają wpływu na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
4. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych lub korekcyjno-kompensacyjnych, do których został zobowiązany, to wychowawca może obniżyć mu ocenę zachowania o jeden stopień od oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych w ust. 2.
5. W przypadku notorycznych spóźnień na zajęcia (15 w okresie) wychowawca obniża uczniowi ocenę zachowania o jeden stopień od oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych w ust. 2.
6. Jeżeli działania ucznia w grupie rówieśniczej wpływają negatywnie na postępowanie tej grupy tak, że są one niezgodne z dobrem społeczności szkolnej, zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, przyczyniają się do nasilenia negatywnych emocji (gniew, agresja słowna, agresja fizyczna) w stosunku do kolegów z klasy lub innych osób, to wychowawca może obniżyć mu ocenę z zachowania o jeden stopień od oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych w ustępie 2.
7. W przypadku, gdy uczeń zdecydowanie poprawił swoje zachowanie lub frekwencję w drugim okresie, może on otrzymać ocenę zachowania o jeden stopień wyższą od oceny ustalonej (z wyjątkiem oceny wzorowej).
8. Uwzględniając szczególne okoliczności, mające istotny wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole, wychowawca może wystawić ocenę zachowania za okres klasyfikacyjny o jeden stopień wyższą od oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych w ust. 2.

§ 55

1. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jest następujący:
- 1) Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia w dzienniku elektronicznym Librus.
 - 2) Wychowawca klasy ocenia zachowanie ucznia za okres klasyfikacyjny (okres, rok szkolny) na podstawie wpisów dokonanych w dzienniku elektronicznym Librus.
 - 3) Brak wpisów uwag negatywnych lub pozytywnych oznacza, że zachowanie ucznia oceniane jest jako dobre.
 - 4) Zaproponowana przez wychowawcę ocena podlega zaopiniowaniu przez:
 - a) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z uczniem,
 - b) uczniów danej klasy,
 - c) ocenianego ucznia.
 - 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem wyrażają swoją opinię składając podpis na karcie oceny zachowania uczniów.
 - 6) Uczniowie danej klasy oraz oceniany uczeń wyrażają swoją opinię podczas debaty klasowej przeprowadzanej na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy. Wniosek o zmianę oceny zaproponowanej przez wychowawcę wymaga uzasadnienia.
 - 7) Po zebraniu i uwzględnieniu opinii wszystkich zainteresowanych stron wychowawca ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach i kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 należy odnotować w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikającymi z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) terminach spotkań wychowawcy z rodzicami oraz terminach konsultacji z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Fakt przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 4, wychowawcy odnotowują w dzienniku, a rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.

Klasyfikacja uczniów (śródroczna i roczna).

§ 57

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) w styczniu – klasyfikację śródroczną,
 - 2) w czerwcu – klasyfikację roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pierwszy

okres roku szkolnego, według skali określonej w niniejszym regulaminie.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym regulaminie.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 49 ust. 2 pkt 1, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 58 ust. 8.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 49 ust. 2 pkt 1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 58 ust. 8.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 49 ust. 2 pkt 1, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 58 ust. 8.

§ 58

1. W klasach I - III szkoły podstawowej klasyfikowanie (śródroczne i roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, języka obcego nowożytnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 2 oraz zastrzeżeniem ust. 3.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka obcego nowożytnego oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 3. Za pierwszy okres nauczyciel sporządza ocenę opisową ucznia w formie wyrażen określających jego postępy w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym, korzystając ze sformułowań zgromadzonych na kartach nr 1- 6 ocen opisowych:

**Ocena opisowa uczennicy/ucznia klasy I
za I okres roku szkolnego**

I ZACHOWANIE

1. **Kultura osobista:** stosuje przyjęte formy grzecznościowe, zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych, reaguje na zwracane uwagi, wymaga wielokrotnego upominania.
2. **Odrabianie prac domowych:** zawsze odrabia, czasami zapomina, często nie odrabia.
3. **Aktywność w czasie zajęć:** zwykle jest aktywna/y, czasami jest aktywna/y, bierna/y.
4. **Samodzielność:** pracuje samodzielnie, prace wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, prace doprowadza do końca, często nie kończy pracy, czasami na wykonanie zadania potrzebuje więcej czasu niż inni.
5. **Stosunek do kolegów:** jest koleżeńska/i, chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami, jest niechętna/y do wspólnych zajęć, popada w konflikty z koleżankami/kolegami.
6. **Przestrzeganie określonych zasad zachowania:** na zajęciach jest zdyscyplinowana/y, czasami nie przestrzega umów, często jest niezdyscyplinowana/y, nie potrafi opanować gniewu, czasami jest agresywna/y, nie zawsze dba o swoje miejsce pracy, dba o swoje miejsce pracy, szanuje własność osobistą i społeczną, nie szanuje własności osobistej i społecznej.

II OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE

1. Edukacja polonistyczna

Mówienie

a) Wypowiada się:

- wyrazami, krótkimi zdaniami,
- zdaniami złożonymi,
- rzadko zabiera głos, wypowiada się niechętnie, mówi tylko wtedy, gdy jest zapytana/y,
- swobodnie wypowiada się na temat swoich przeżyć i doświadczeń,
- wypowiedzi są na temat, mało zrozumiałe dla słuchacza, wypowiada się niezgodnie z tematem,
- mimo zachęty nie podejmuje prób wypowiadania się.

b) Zasób słownictwa: bogaty, przeciętny, ubogi.

c) Zasady zabierania głosu: respektuje, nie zawsze respektuje, nie respektuje.

Czytanie

- a) **Znajomość liter:** zna wszystkie litery, myli litery, myli litery o podobnym kształcie, nie zna liter.
- b) **Technika czytania:** głoskami, sylabami, wyrazami, całymi zdaniami, techniką mieszaną, nie czyta.
- c) **Tempo czytania:** w szybkim tempie, umiarkowanym tempie, wolno.
- d) **Analiza i synteza wzrokowo - słuchowa:** nie ma kłopotów z analizą i syntezą wzrokowo-słuchową, ma kłopoty z analizą i syntezą wzrokowo - słuchową wyrazów, popełnia błędy.

Pisanie

- a) **Poziom graficzny pisma:** litery kształtne, prawidłowo łączone, mieszczą się w liniaturze, myli linie, wybiega poza linie, nie dociąga do linii, pismo niekształtne, niewyraźne.
- b) **Tempo pisania:** szybkie, umiarkowane, wolne.
- c) **Przepisywanie:**
 - z druku: prawidłowo transponuje druk na pismo, popełnia błędy przepisując z druku,
 - według wzoru pisanego: pisze bezbłędnie, sporadycznie popełnia błędy, przestawia litery, opuszcza litery, opuszcza sylaby, opuszcza wyrazy.

2. Edukacja matematyczna

- a) **Rozumienie pojęcia liczby i jej zapis w zakresie 10:** rozpoznaje, nazywa i poprawnie zapisuje, popełnia błędy w nazywaniu i zapisywaniu.
- b) **Dodawanie i odejmowanie w zakresie 10:** nie ma problemów z dodawaniem i odejmowaniem, czasami popełnia błędy, często robi błędy w liczeniu, liczy tylko na konkretnych.
- c) **Rozwiązywanie zadań tekstowych:** samodzielnie rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, nie rozwiązuje.
- d) **Stosunki przestrzenne:** określa, nie określa, popełnia błędy.
- e) **Pomiar długości:** mierzy, mierzy z pomocą nauczyciela, nie mierzy.

3. Edukacja plastyczno – techniczna

- a) **Ogólna sprawność manualna:** bardzo dobra, dobra, przeciętna, słaba.

- b) **Prace plastycznie – techniczne wykonuje:** chętnie, estetycznie, pomysłowo, niechętnie, niestaránnie.

4. Edukacja muzyczna

- a) **Śpiewanie piosenek:** potrafi zaśpiewać poznane piosenki, śpiewa z pomocą nauczyciela, nie śpiewa.

5. Edukacja społeczno – przyrodnicza

- a) **Zasady bezpiecznego poruszania się po drogach:** zna i stosuje, czasami nie stosuje, nie przestrzega.
- b) **Pory roku:** rozpoznaje i nazywa, nie rozpoznaje, myli.

6. Zajęcia komputerowe

- a) **Potrafi uruchomić program:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie potrafi.
- b) **Zagrożenia wynikające z korzystania z komputera:** zna, nie zna.

7. Wychowanie fizyczne

- a) **Ogólna sprawność:** bardzo dobra, dobra, przeciętna, słaba.
- b) **Przygotowanie do zajęć:** zawsze właściwie przygotowuje się do zajęć ruchowych, czasami zapomina o stroju gimnastycznym, często zapomina o stroju gimnastycznym.
- c) **Zasady bezpiecznego zachowania się:** przestrzega zasad w trakcie zajęć ruchowych, nie przestrzega zasad w trakcie zajęć ruchowych.

Religia –

Skórcz, dnia r.

.....
(podpis wychowawcy klasy)

Ocena opisowa uczennicy/ucznia klasy II
za I okres roku szkolnego

I ZACHOWANIE

1. **Kultura osobista:** stosuje przyjęte formy grzecznościowe, zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych, reaguje na zwracane uwagi, wymaga wielokrotnego upominania.
2. **Odrabianie prac domowych:** zawsze odrabia prace domowe, czasami zapomina, często nie odrabia.
3. **Aktywność w czasie zajęć:** jest aktywna/y, czasami jest aktywna/y, bierna/y.
4. **Samodzielność:** pracuje samodzielnie, prace wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, prace doprowadza do końca, często nie kończy pracy, czasami na wykonanie zadania potrzebuje więcej czasu niż inni.
5. **Stosunek do kolegów:** jest koleżeńska/i, chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami, jest niechętna/y do wspólnych zajęć, popada w konflikty z koleżankami/kolegami.
6. **Przestrzeganie określonych zasad zachowania:** na zajęciach jest zdyscyplinowana/y, czasami nie przestrzega umów, często jest niezdyscyplinowana/y, nie potrafi opanować gniewu, czasami jest agresywna/y, nie zawsze dba o swoje miejsce pracy, dba o swoje miejsce pracy, szanuje własność osobistą i społeczną, nie szanuje własności osobistej i społecznej.

II OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE

1. Edukacja polonistyczna

Mówienie

- a) **Wypowiada się:** wyrazami, krótkimi zdaniami, stosuje wypowiedzi kilkuzdaniowe.
- b) **Wypowiedzi cechuje:** logiczność wypowiedzi, duży, ubogi, przeciętny zasób słownictwa, czasem wypowiada się nie na temat.

Czytanie

- a) **Znajomość liter:** zna wszystkie litery, myli litery, myli litery o podobnym kształcie, nie zna liter.
- b) **Technika czytania:** czyta głoskami, sylabami, wyrazami, całymi zdaniami.
- c) **Czyta teksty przygotowane:** w miarę płynnie, bez intonacji, z odpowiednią intonacją, z niewłaściwą intonacją, wolno, cicho, popełnia błędy w czytaniu.

- d) **Czyta teksty nieprzygotowane:** płynnie, z odpowiednią intonacją, z niewłaściwą intonacją, wolno, cicho, popełnia błędy w czytaniu.
- e) Ma kłopoty ze złożeniem wyrazów w całość.

Pisanie

- a) **Pod względem graficznym:** pisze starannie, niestarannie, czytelnie, nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze.
- b) **Pod względem ortograficznym:** pisze bezbłędnie, sporadycznie popełnia błędy, często popełnia błędy.
- c) **Tempo pisania:** szybkie, umiarkowane, wolne.

2. Edukacja matematyczna

- a) **Dodaje i odejmuje w zakresie 20:** bez przekroczenia progu dziesiątkowego, z przekroczeniem progu dziesiątkowego.
- b) **Mnoży i dzieli w zakresie:** materiał jeszcze nie został wprowadzony.
- c) **Proste i złożone zadania o treści matematycznej rozwiązuje:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie rozwiązuje.
- d) **Układa treści zadań matematycznych:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie układa.
- e) **Wskazania zegara, termometru i wagi:** odczytuje, popełnia błędy, nie odczytuje.
- f) **Działania matematyczne związane z obliczeniem czasu, ważeniem, mierzeniem, liczeniem pieniędzy wykonuje:** poprawnie, robi błędy, nie wykonuje.

3. Edukacja plastyczno – techniczna

Sprawność manualna

- a) **Ogólna sprawność:** bardzo dobra, dobra, przeciętna, słaba.
- b) **Prace plastyczno – techniczne wykonuje:** zazwyczaj chętnie, estetycznie, niechętnie, niestarannie.

4. Edukacja muzyczna

- a) **Śpiewanie piosenek:** potrafi zaśpiewać poznane piosenki, śpiewa z pomocą nauczyciela, nie śpiewa.

5. Edukacja społeczno – przyrodnicza

- a) **Zasady bezpiecznego poruszania się po drogach:** zna i stosuje, czasami nie stosuje, nie przestrzega.

- b) **Związek między warunkami życia roślin, zwierząt i człowieka, a zmianami pór roku:** dostrzega, nie dostrzega.
- c) **Zasady ochrony środowiska:** zna, wyjaśnia ich sens, nie zna.

6. Zajęcia komputerowe

- a) **Potrafi uruchomić program:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie potrafi.
- b) **Posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie posługuje się.

7. Wychowanie fizyczne

- a) **Ogólna sprawność:** bardzo dobra, dobra, przeciętna, słaba.
- b) **Zakłócenia rozwoju ruchowego:** ociężałość w ruchach, niezręczność, powolność, nadruchliwość.
- c) **Przygotowanie do zajęć:** zawsze właściwie przygotowuje się do zajęć ruchowych, czasami zapomina o stroju gimnastycznym, często zapomina o stroju gimnastycznym.

Religia -

Skórcz, dnia r.

.....

(podpis wychowawcy klasy)

Ocena opisowa uczennicy/ucznia klasy III
za I okres roku szkolnego

I ZACHOWANIE

1. **Kultura osobista:** stosuje przyjęte formy grzecznościowe, zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych, reaguje na zwracane uwagi, wymaga wielokrotnego upominania.
2. **Odrabianie prac domowych:** zawsze odrabia prace domowe, czasami zapomina, często nie odrabia.
3. **Aktywność w czasie zajęć:** zwykle jest aktywna/y, czasami jest aktywna/y, bierna/y.
4. **Samodzielność:** pracuje samodzielnie, prace wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, prace doprowadza do końca, często nie kończy pracy, czasami na wykonanie zadania potrzebuje więcej czasu niż inni.
5. **Stosunek do kolegów:** jest koleżeńska/i, chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami, jest niechętna/y do wspólnych zajęć, popada w konflikty z koleżankami/kolegami.
6. **Przestrzeganie określonych zasad zachowania:** na zajęciach jest zdyscyplinowana/y, czasami nie przestrzega umów, często jest niezdyscyplinowana/y, nie potrafi opanować gniewu, czasami jest agresywna/y, dba o swoje miejsce pracy, nie zawsze dba o swoje miejsce pracy, szanuje własność osobistą i społeczną, nie szanuje własności osobistej i społecznej.

II OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE

1. Edukacja polonistyczna

Mówienie

a) Wypowiada się:

- krótkimi zdaniami, zdaniami złożonymi,
- formułuje odpowiedzi na pytania, uzasadnia je, nie potrafi ich uzasadnić,
- rzadko zabiera głos, wypowiada się niechętnie, mówi tylko wtedy, gdy jest zapytana/y,
- tworzy wypowiedzi wielozdaniowe na różne tematy,
- swobodnie wypowiada się na temat swoich przeżyć i doświadczeń,
- tworzy wypowiedzi zrozumiałe, poprawne pod względem gramatycznym,
- uczestniczy w dyskusji na określony temat, ustosunkowuje się do wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,

- wypowiedzi są na temat, mało zrozumiałe dla słuchacza,
- wypowiada się niezgodnie z tematem,
- mimo zachęty nie podejmuje prób wypowiadania się.

b) **Zasób słownictwa:** bogaty, przeciętny, ubogi.

c) **Zasady zabierania głosu:** respektuje, nie zawsze respektuje, nie respektuje.

Czytanie

a) **Technika czytania:** całymi zdaniem, wyrazami, sylabami, głoskami, częściowo wyrazami, a częściowo sylabami, czasem jeszcze głoskuje, ma kłopoty ze złożeniem niektórych wyrazów w całość.

b) **Tempo czytania:** w szybkim tempie, średnim tempie, wolno.

c) **Sposób czytania:** wyraźnie, płynnie, bezbłędnie, z naturalną intonacją, uwzględnia znaki interpunkcyjne, zbyt szybko, niewyraźnie.

d) **Błędy w czytaniu:** opuszcza, dodaje, przestawia (litery, sylaby, wyrazy, fragmenty tekstu), popełnia błędy związane z wadą wymowy.

e) **Rozumienie tekstu:** w pełni rozumie czytany tekst, czasem ma trudności ze zrozumieniem czytanego tekstu, mimo pomocy nauczyciela ma kłopoty z odpowiedzią na proste pytania związane z przeczytanym tekstem.

Pisanie

a) **Pisze:** starannie, mało starannie, niestarannie.

b) **Pismo jest:** czytelne, niezbyt czytelne,

c) **Tekst przepisywany:** bezbłędnie, poprawnie, popełnia drobne błędy, popełnia liczne błędy.

d) **Popełniane błędy:** przestawia, opuszcza litery, sylaby, dodaje litery, sylaby, myli litery o podobnym kształcie.

e) **Koncentracja podczas pisania:** skupia uwagę, nie skupia uwagi.

f) **Pisanie z pamięci i ze słuchu:** bez błędów, popełnia nieliczne błędy ortograficzne, popełnia liczne błędy ortograficzne, niepoprawnie zapisuje pojedyncze wyrazy, grupy wyrazów, zdania.

g) **Zasady ortograficzne:** zna, stosuje, nie zna, nie stosuje.

Gramatyka

a) **Części mowy:** rozpoznaje rzeczownik, czasownik, przymiotnik, myli części mowy, nie rozpoznaje części mowy.

- b) **Czasy czasowników:** potrafi określić, nie zawsze potrafi określić, nie potrafi określić.
- c) **Rodzaje zdań:** rozpoznaje, czasem popełnia błędy, nie rozpoznaje.

2. Edukacja matematyczna

- a) **Dodaje i odejmuje w zakresie 100:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, biegle, poprawnie, czasem popełnia błędy, często popełnia błędy.
- b) **Mnoży i dzieli w zakresie 100:** bezbłędnie, szybko, popełnia błędy, w wolnym tempie.
- c) **Poznane prawa matematyczne (przemienność, łączność):** zna, stosuje, zna – ale nie zawsze potrafi je zastosować.
- d) **Proste obliczenia zegarowe:** potrafi wykonać, sprawiają jej trudność, nie radzi sobie.
- e) **Zadania tekstowe rozwiązuje:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie potrafi rozwiązać.

3. Edukacja plastyczno – techniczna

- a) **Ogólna sprawność manualna:** bardzo dobra, dobra, przeciętna, słaba.
- b) **Prace plastyczno – techniczne wykonuje:** chętnie, estetycznie, pomysłowo, niechętnie, niestarannie.

4. Edukacja muzyczna

- a) **Śpiewanie piosenek:** potrafi zaśpiewać poznane piosenki, śpiewa z pomocą nauczyciela, nie śpiewa.
- b) **Wartości rytmiczne poznanych nut:** rozróżnia, popełnia błędy, nie rozróżnia.

5. Edukacja społeczno – przyrodnicza

- a) **Zasady bezpiecznego poruszania się po drogach:** zna, stosuje, czasami nie stosuje, nie zna, nie przestrzega.
- b) **Zasady zachowania w miejscach publicznych:** potrafi właściwie zachować się, nie potrafi właściwie zachować się.
- c) **Prawa i obowiązki ucznia:** zna, nie zna, stosuje, nie stosuje.
- d) **Związek między warunkami życia roślin, zwierząt i człowieka, a zmianami pór roku:** dostrzega, nie dostrzega.
- e) **Zasady ochrony środowiska:** zna, wyjaśnia ich sens, nie zna.
- f) **Posiada wiedzę o otaczającym środowisku:** rozległą, ogólną, wycinkową.

6. Zajęcia komputerowe

- a) **Potrafi uruchomić program:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie potrafi.
- b) **Posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi:** samodzielnie, z pomocą nauczyciela, nie posługuje się.
- c) **Posługuje się edytorem tekstowym:** pisze tekst, nie pisze tekstu.
- d) **Posługuje się edytorem graficznym:** rysunki wykonuje w wybranym edytorze, nie wykonuje rysunków w wybranym edytorze.
- e) **Zagrożenia wynikające z korzystania z komputera:** zna, nie zna.

7. Wychowanie fizyczne

- a) **Ogólna sprawność:** bardzo dobra, dobra, przeciętna, słaba.
- b) **Przygotowanie do zajęć:** zawsze właściwie przygotowuje się do zajęć ruchowych, czasami zapomina o stroju gimnastycznym, często zapomina o stroju gimnastycznym.
- c) **Zasady bezpiecznego zachowania się:** przestrzega zasad w trakcie zajęć ruchowych, nie przestrzega zasad w trakcie zajęć ruchowych.

Religia –

Skórcz, dnia r.

.....

(podpis wychowawcy klasy)

Karta nr 4 – Ocena opisowa ucznia klasy I za I okres roku szkolnego z języka angielskiego

OCENA OPISOWA ZA OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO
W KLASIE PIERWSZEJ EDUKACJI WZESNOSZKOLNEJ
W ROKU SZKOLNYM 20...../20.....
OKRES PIERWSZY

IMIĘ I NAZWISKO			
Klasa		Data	
Zakres osiągnięć	Poziom osiągnięć		
	Pełny	Częściowy	Minimalny
Słuchanie			
uwaga słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela			
Rozumie i reaguje na polecenia nauczyciela			
rozumie sens bajek i historyjek			
potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego			
Mówienie			
potrafi powtórzyć za nauczycielem, nagraniem			
wypowiada się pełnymi słowami			
wypowiada się zdaniami			
posługuje się słownictwem poznany na lekcji			
udziela odpowiedzi na pytania			
samodzielnie zadaje pytania			
Słownictwo			
rozpoznaje znaczenie słów, gdy je usłyszy			
rozpoznaje znaczenie słów, gdy je zobaczy			
potrafi nazwać przedmioty, rzeczy, zwierzęta, których nazwy były wprowadzane i utrwalane na lekcji			
przypomina sobie dawno poznane słowa			
rozwój emocjonalno-społeczny			
posiada umiejętność pracy w zespole			
jest pracowity/a i obowiązkowy			
chętnie bierze udział w lekcji			
uważa na lekcji			

.....
Podpis nauczyciela

Karta nr 5 – Ocena opisowa ucznia klasy II za I okres roku szkolnego z języka angielskiego

OCENA OPISOWA ZA OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO
W KLASIE DRUGIEJ EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ
W ROKU SZKOLNYM 2022/2023
OKRES PIERWSZY

IMIĘ I NAZWISKO			
Klasa		Data	
Zakres osiągnięć	Poziom osiągnięć		
	Pełny	Częściowy	Minimalny
Słuchanie			
uwaga słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela			
rozumie i reaguje na polecenia nauczyciela			
rozumie sens bajek i historyjek			
potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego			
Mówienie			
potrafi powtórzyć za nauczycielem, nagraniem			
wypowiada się pełnymi słowami			
wypowiada się zdaniami			
posługuje się słownictwem poznany na lekcji			
udziela odpowiedzi na pytania			
samodzielnie zadaje pytania			
Słownictwo			
rozpoznaje znaczenie słów, gdy je usłyszy			
rozpoznaje znaczenie słów, gdy je zobaczy			
potrafi nazwać przedmioty, rzeczy, zwierzęta, których nazwy były wprowadzane i utrwalane na lekcji			
przypomina sobie dawno poznane słowa			
rozwój emocjonalno-społeczny			
posiada umiejętność pracy w zespole			
jest pracowity/a i obowiązkowy			
chętnie bierze udział w lekcji			
uważa na lekcji			

.....
Podpis nauczyciela

Karta nr 6 – Ocena opisowa ucznia klasy III za I okres roku szkolnego z języka angielskiego

OCENA OPISOWA ZA OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO
W KLASIE TRZECIEJ EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ
W ROKU SZKOLNYM 20...../20.....
OKRES PIERWSZY

IMIE I NAZWISKO			
Klasa		Data	
Zakres osiągnięć	Poziom osiągnięć		
Słuchanie	Pełny	Częściowy	Minimalny
uważnie słucha wypowiedzi innych uczniów i nauczyciela			
Rozumie polecenia nauczyciela			
rozumie sens bajek i historyjek			
potrafi wyróżnić proste informacje z tekstu słuchanego			
Mówienie			
potrafi powtórzyć za nauczycielem, nagraniem			
wypowiada się pełnymi słowami			
wypowiada się zdaniami			
posługuje się słownictwem poznanym na lekcji			
udziela odpowiedzi na pytania			
samodzielnie zadaje pytania			
Czytanie			
czyta pojedynczymi wyrazami			
czyta zdaniami			
czyta głośno ze zrozumieniem			
czyta cicho ze zrozumieniem			
czyta z podziałem na role			
Pisanie			
przepisuje poprawnie			
pisze poprawnie ze słuchu			
pisze poprawnie z pamięci			
potrafi napisać krótki tekst według wzoru			
potrafi samodzielnie zredagować krótki tekst			
Słownictwo			
rozpoznaje znaczenie słów, gdy je usłyszy			
rozpoznaje znaczenie słów, gdy je zobaczy			
potrafi nazwać przedmioty, rzeczy, zwierzęta, których nazwy były wprowadzane i utrwalane na lekcji			
przypomina sobie dawno poznane słowa			
rozwój emocjonalno-społeczny			
posiada umiejętność pracy w zespole			
jest pracowity/a i obowiązkowy			
chętnie bierze udział w lekcji			
uważa na lekcji			

.....
Podpis nauczyciela

W celu zwiększenia precyzyjności oceny opisowej nauczyciel może rozszerzyć słownictwo zawarte w kartach nr 1 -6 za pierwszy okres.

Na koniec roku szkolnego nauczyciel przygotowuje ocenę opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z religii oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali określonej § 46 ust. 1 niniejszego regulaminu.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii oraz nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali określonej w § 46 ust. 2 niniejszego regulaminu.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 46 ust. 1 niniejszego regulaminu.

6. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 46 ust. 2 niniejszego regulaminu.

7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w oparciu o kryteria i według skali określonej w § 54.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Na koniec roku szkolnego uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim otrzymuje informację zawierającą podsumowanie jego osiągnięć.

§ 59

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stwarzać uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 60

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen.

3. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie roku szkolnego.
4. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej oraz ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w drugim okresie roku szkolnego
5. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, to śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
8. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później, niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby oceny wystawia:
 - 1) w klasach I-III zespół nauczycieli w składzie: wicedyrektor, wskazany przez dyrektora nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, pedagog szkolny,
 - 2) z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej zespół nauczycieli w składzie: wicedyrektor, wychowawca klasy oraz nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora,
 - 3) z zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej zespół nauczycieli w składzie: wicedyrektor, pedagog szkolny oraz nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 61

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ma ona charakter informacyjny, wspierający i motywujący.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 67.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1 i § 67
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

§ 62

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone dla niego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem tych, z których został on zwolniony na podstawie decyzji dyrektora szkoły.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie decyzji dyrektora szkoły w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Tryb i forma informowania ucznia i jego rodziców o postępach w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych

§ 63

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z oceną własnoręcznym podpisem. Warunkiem otrzymania do domu kolejnej pracy kontrolnej jest zwrot wcześniej udostępnionej pracy.
4. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach, osiągnięciach i postępach, oraz zachowaniu odbywa się:
 - 1) podczas klasowych spotkań z wychowawcą co najmniej 4 razy w roku szkolnym:
 - a) wrzesień
 - b) grudzień
 - c) styczeń
 - d) maj;
 - 2) podczas konsultacji prowadzonych przez nauczycieli w ramach godzin dostępności odbywających się według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 - 3) uchylony
 - 4) telefonicznie – rozmowę dokumentuje się zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 5. uchylony

§ 64

1. Na co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rad pedagogicznych szkoły podstawowej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nieobecność ucznia nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z nauczycielem lub wychowawcą w celu poznania oceny.
2. Wychowawcy klas, na co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rad pedagogicznych szkoły podstawowej, podczas organizowanych przez szkołę zebrań zobowiązani są poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt otrzymania informacji

rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.

3. W przypadku nieobecności rodziców ucznia (prawnych opiekunów) na zebraniu, o którym mowa w ust. 2, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ich o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych pisemnie za potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni.

4. Poinformowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.

5. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rad pedagogicznych szkoły podstawowej, wychowawca klasy ma obowiązek poinformować na piśmie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o ustalonych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub braku podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz o ustalonej dla niego nagannej ocenie zachowania.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 65

1. Uczniowie mogą zgłaszać każdemu z nauczycieli uczących w danym oddziale chęć poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

2. Nauczyciel każdemu z uczniów zgłaszających chęć poprawy przewidywanej oceny określa:

1) zakres umiejętności i wiadomości, którymi uczeń powinien się wykazać chcąc poprawić ocenę,

2) termin, w którym uczeń powinien poddać się dodatkowemu sprawdzianowi,

3) najniższą ocenę ze sprawdzianu, która pozwoli na podwyższenie proponowanej oceny o jeden stopień.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o 1 stopień składając do nauczyciela pisemny wniosek.

4. Realizacja działań opisanych w punktach od 1 – 3 wyczerpuje możliwości poprawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawianie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli:

1) uczeń nie poprawia w terminie ocen niedostatecznych ze sprawdzianów,

2) uczeń nie zgłasza się do pisania zaległych sprawdzianów.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. W terminie do 5 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczniów lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.

8. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.

9. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

10. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem, formułują opinię. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy oraz nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ma być przeprowadzony egzamin.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, edukacja techniczna, plastyka, muzyka, informatyka, edukacja informatyczna i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, edukacji technicznej, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
- 5) nazwę przedmiotu z którego był egzamin
- 6) imię i nazwisko ucznia

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 i § 67.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1 i § 67.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Tryb odwoływania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, edukacji

informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

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

d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1 - 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III) nie ma możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela rocznych ocen opisowych.

Promowanie uczniów

§ 68

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 69 ust. 10.

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1.

9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 69

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, edukacji technicznej, edukacji informatycznej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Uczeń otrzymuje wymagania edukacyjne.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia
- 6) nazwę przedmiotu z którego był egzamin

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez niego zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację ucznia i zasięga opinii wychowawcy klasy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z uczniem.

Projekt edukacyjny

§ 69a

Uchylony

Ukończenie szkoły

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 68 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;

2) ponadto przystąpił do egzaminu, o których mowa w § 74, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1, 3, 4.

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

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Wyróżnienia i nagrody

§ 71

1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące kategorie wyróżnień na koniec I okresu:

1) uczniów klas I – III szkoły podstawowej:

Kategorie	Forma nagrody	Kryteria
Kategoria I	Wyróżnienie przez dyrektora na forum szkoły oraz dyplom uznania.	Otrzymuje uczeń, który: 1) Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce: - opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie i otrzymał w skali punktowej z edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej i języka obcego nowożytnego 100%-90%, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce, - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, 2) Otrzymał z religii, co najmniej ocenę bardzo dobrą. 3) Zawsze jest przygotowany do zajęć, bierze w nich aktywny udział, dba o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych; 4) W każdej sytuacji: - chętnie pomaga kolegom, - bierze czynny udział w życiu klasy, - godnie reprezentuje szkołę i klasę, - zachowuje się nienagannie, - jest punktualny, - dba o higienę osobistą, - wyróżnia się kulturą osobistą: (nie używa brzydkich słów, szanuje sprzęt szkolny, jest koleżeński)
Kategoria II	Wyróżnienie przez dyrektora na forum szkoły	Otrzymuje uczeń, który ma: 1) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie albo 2) dobre wyniki w nauce: - opanował zakres wiedzy i umiejętności

		określony programem nauczania w danej klasie i otrzymał w skali punktowej z edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej i języka obcego nowożytnego 89%-80%, - poprawnie stosuje wiadomości, - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, - otrzymał z religii co najmniej ocenę dobrą i wzorowe zachowanie.
--	--	--

2) uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:

Kategorie	Forma nagrody	Kryteria
Kategoria I	Tablica „Nasi najlepsi” oraz wyróżnienie przez dyrektora na forum szkoły	1) Średnia ocen co najmniej 5,0, 2) Zachowanie wzorowe
Kategoria II	Wyróżnienie przez dyrektora na forum szkoły	1) Średnia ocen co najmniej 4,75, 2) Zachowanie co najmniej bardzo dobre

4. Ustala się następujące kategorie wyróżnień na koniec roku szkolnego:

1) uczniów klas I – III szkoły podstawowej:

Kategorie	Forma nagrody	Kryteria
Kategoria I	Nagroda książkowa i wyróżnienie przez dyrektora na forum szkoły	1) bardzo dobre wyniki w nauce, 2) wzorowe zachowanie
Kategoria II	Dyplom i wyróżnienie przez wychowawcę na forum klasy	1) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie albo: 2) dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie
Kategoria dodatkowa	Nagroda książkowa (rzeczowa) oraz dyplom wręczany przez wychowawcę klasy	1) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne lub inne reprezentując szkołę na szczeblu rejonowym, powiatowym lub wojewódzkim

2) uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:

Kategorie	Forma nagrody	Kryteria
Kategoria I	Świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa oraz dyplom wręczane przez dyrektora szkoły na	1) Średnia ocen co najmniej 5,0, 2) Zachowanie wzorowe

	forum szkoły	
Kategoria II	Świadectwo z wyróżnieniem oraz dyplom wręczane przez wychowawcę w klasie	1) Średnia ocen co najmniej 4,75, 2) Zachowanie co najmniej bardzo dobre
Kategoria III	Dyplom uznania	1) Średnia ocen co najmniej 4,50, 2) Zachowanie co najmniej dobre
Kategoria IV	Wyróżnienie na forum szkoły	1) Otrzymuje uczeń klasy IV, V, VI, VII i VIII szkoły podstawowej 2) Średnia ocen o co najmniej 0,50 wyższa od średniej ocen uzyskanych w klasie o rok programowo niższej
Kategoria dodatkowa	Nagroda książkowa (rzeczowa) oraz dyplom wręczane przez dyrektora szkoły na forum szkoły	1) Wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne lub inne
Nagroda specjalna Rady Pedagogicznej dla najlepszego ucznia klas IV - VI szkoły podstawowej	Nagroda książkowa (rzeczowa) oraz dyplom wręczane przez dyrektora szkoły na forum szkoły	1) Najwyższa średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 2) Zachowanie wzorowe
Nagroda specjalna Rady Pedagogicznej dla najlepszego ucznia klas IV - VIII szkoły podstawowej	Nagroda książkowa (rzeczowa) oraz dyplom wręczane przez dyrektora szkoły na forum szkoły	3) Najwyższa średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4) Zachowanie wzorowe

5. Warunkiem przyznania ww. wyróżnień jest uzyskanie pozytywnych ocen śródrocznych lub rocznych z wszystkich przedmiotów (również nadobowiązkowych).

6. Nagrody książkowe (rzeczowe) przyznawane są w zależności od możliwości finansowych szkoły.

§ 72

1. Nagrodę Burmistrza dla najlepszego absolwenta szkoły podstawowej otrzymuje uczeń, który kończył klasę ósmą i uzyskał największą ilość punktów według następującego wyliczenia:

1) wynik egzaminu ósmoklasisty – wyniki egzaminu ósmoklasisty wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu: język polski, matematyka, język obcy nowożytny, przelicza się na punkty według zasady:

- język polski – wynik procentowy x 0,35 pkt,

- matematyka - wynik procentowy x 0,35pkt,

- język obcy nowożytny - wynik procentowy x 0,30pkt, **(max 100 pkt)**

2) punkty za oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów według przeliczenia:

- celujący – 7 punktów,

- bardzo dobry - 5 punktów,
- dobry - 4 punkty,
- dostateczny - 1 punkt, (18 przedmiotów, **max 126 pkt**)

3) punkty za aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska lokalnego (**max 3 pkt**)

4) punkty za udział i wyniki w konkursach, zawodach, przeglądach, itp., w tym:

(UWAGA: Dolną granicę punktów przyznaje się za uczestnictwo w 1 konkursie lub zawodach, maksymalną liczbę punktów – za uczestnictwo w co najmniej 2 konkursach lub zawodach. Punktuje się najwyższe osiągnięcie.)

a) konkursy przedmiotowe organizowane przez kuratora oświaty: (**max 6 pkt**)

- za miejsca I – IV w powiecie 1 - 2 pkt
- za udział na szczeblu wojewódzkim 2 - 4 pkt
- finalista konkursu wojewódzkiego 3 - 6 pkt

b) zawody sportowe, konkursy artystyczne i inne: (**max 6 pkt**)

- za miejsca I – VI indywidualnie w powiecie 1 – 2 pkt
- za miejsca I – III drużynowo w powiecie 1 – 2 pkt
- za miejsca I –VI indywidualnie w województwie 2 – 4 pkt
- za miejsca I – III drużynowo w województwie 2 – 4 pkt
- za udział na szczeblu ponadwojewódzkim 3 – 6 pkt

2. Zasady i kryteria przyznawania nagród, o których mowa w ust.1 ustala Burmistrz Miasta.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 73

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują: uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole

w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uchylony

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

Przebieg egzaminu ósmoklasisty

§ 74

1. Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa po 90 minut.

§ 75

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
2. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

§ 76

1. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym. Z wnioskiem o zwolnienie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej występuje dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.

4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

§ 77

1. Rezultaty egzaminu ósmoklasisty są wyrażone w skali procentowej i skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z każdego przedmiotu.
3. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

Egzamin gimnazjalny przeprowadzany w ostatnim roku nauki w oddziałach gimnazjalnych.

§ 78

Uchylony

§ 79

Uchylony

§ 80

Uchylony

§ 81

Uchylony

§ 82

Uchylony

§ 83

Uchylony

§ 84

Uchylony

Monitorowanie i ewaluacja WZO

§ 85

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są monitorowane. Analizy ich funkcjonowania dokonuje się:
- 1) bieżąco,
 - 2) semestralnie,

- 3) rocznie.
2. Monitorowanie zasad oceniania wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i dyrekcji Zespołu odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w ramach:
 - 1) zebrań klasowych i szkolnych z rodzicami,
 - 2) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) indywidualnych rozmów z rodzicami i uczniami,
 - 4) posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 5) ankietowania,
 - 6) analizy dokumentów.
3. Obserwacji i analizie podlegają następujące elementy zasad oceniania:
 - 1) cele oceniania,
 - 2) skala ocen,
 - 3) kryteria oceniania,
 - 4) kryteria oceny zachowania,
 - 5) zasady oceniania,
 - 6) sposoby informowania rodziców uczniów o wymaganiach szkoły i osiągnięciach ucznia,
 - 7) możliwość poprawienia oceny szkolnej,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 9) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 10) przeprowadzanie i wyniki egzaminów zewnętrznych.
4. Z wnioskami o dokonanie zmiany w dotychczasowym regulaminie WZO mogą wystąpić:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) dyrekcja Zespołu,
 - 3) Rada Pedagogiczna lub powołane przez nią zespoły,
 - 4) organ nadzorujący,
 - 5) Samorząd Uczniowski,
 - 6) Rada Rodziców
5. Modyfikacja zasad oceniania na podstawie wypracowanych wniosków i ich wdrożenie może nastąpić w następnym roku szkolnym.
6. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w WZO jest rada pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu

Postanowienia końcowe WZO

§ 86

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o postanowieniach zawartych w niniejszym regulaminie oraz wprowadzonych zmianach.
2. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i potwierdzić własnoręcznym podpisem.

3. Pełny tekst regulaminu jest dostępny u nauczycieli, w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.
4. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrekcji szkoły.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami oraz nie kontaktują się z wychowawcą lub nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na nieznaną treść niniejszego regulaminu lub brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
6. Uchylony
7. Karty do Regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Zespole szkół Publicznych w Skórczu stanowią:

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 87

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat.
2. Na wniosek rodziców dziecko sześciolatnie rozpoczyna naukę w I klasie szkoły podstawowej.
3. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w pkt 2, jeżeli pozwolą na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia obowiązku szkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
8. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe i zameldowane w obwodzie szkoły,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem.
9. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie do 15 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 88

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, według zasady, że w ciągu jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,,
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie
- 16) uczeń szkoły podstawowej ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 89

Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy
 - b) pedagoga
 - c) dyrektora szkoły
- 2) pisemnej do dyrektora:
 - a) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia
 - b) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy

c) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora

§ 90

1. Obowiązki ucznia:

1) obowiązki ucznia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

a) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

b) uczeń ma obowiązek właściwie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadane prace, przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela, prowadzić zeszyt przedmiotowy w przyjęty w PZO sposób.

c) uczeń zobowiązany jest zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i pozostałym uczniom uczestniczenie w zajęciach, a także właściwie reagować na uwagi i polecenia nauczyciela.

2) obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną i zawierać przyczynę nieobecności. Powinno być podpisane przez rodzica lub inną uprawnioną osobę i oddane w terminie do 7 dni nauki po powrocie do szkoły; Istnieje możliwość usprawiedliwiania nieobecności uczniów przez rodzica za pomocą dziennika elektronicznego. Wybór sposobu usprawiedliwiania nieobecności ucznia należy do rodzica, który o swojej decyzji powiadamia wychowawcę.

b) usprawiedliwienia nie będą honorowane w następujących przypadkach:

- upłynął termin do ich przedstawienia,
- nie są podpisane przez rodzica lub inną uprawnioną osobę,
- podana przyczyna nieobecności nie jest zgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

3) obowiązek ucznia dbania o stosowny wygląd oraz schludny wygląd:

- uczeń zobowiązany jest do dbania o stosowny ubiór i schludny wygląd.

4) obowiązek ucznia dotyczący właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- uczeń ma obowiązek zachowywać się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, a także pozostałych uczniów w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi oraz uznanymi w życiu społecznym normami i zasadami.

- na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.

Tylko w nagłych sytuacjach dopuszcza się używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych za wiedzą i zgodą nauczycieli.

- 2) konsekwencją naruszenia powyższej zasady jest kara - urządzenie elektroniczne może być odebrane przez nauczyciela i zabezpieczone do czasu odbioru przez rodzica w sekretariacie szkoły.

Nagrody i kary

§ 91

1. Za osiągnięcia w nauce oraz w innych dziedzinach życia szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- a) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i rodziców,
- b) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
- c) dyplom uznania,
- d) nagrodę rzeczową,
- e) świadectwo z wyróżnieniem,
- f) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień, o których mowa w pkt.1 ustala Rada Pedagogiczna w oparciu o wewnętrzne zasady oceniania.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu uczniowskiego oraz za naruszanie porządku i dyscypliny w szkole uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem ustnym lub pisemnym pracownika pedagogicznego szkoły w dzienniczku ucznia oraz w zeszycie uwag,
- b) upomnieniem wychowawcy klasy,
- c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
- e) w szczególnych i rażących sytuacjach zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (na czas określony)
- f) przeniesieniem do innej równoległej klasy,
- g) skreśleniem z listy uczniów i przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

4. Uchwałę o wystąpieniu do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej za wykroczenia dyscyplinarne podejmuje rada pedagogiczna.

5. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od kary nałożonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły, od kary nałożonej przez dyrektora - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisemnego odwołania się. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. Decyzje Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów, przeniesieniu do innej placówki oświatowo- wychowawczej rodzicom (prawnym opiekunom) przekazuje dyrektor szkoły.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

9. Szczegółowe normy i zasady obowiązujące uczniów w szkole zawarte są w regulaminie uczniowskim.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.

§ 92

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Franciszka Schornaka posiada sztandar.

§ 93

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ustaleniami organu prowadzącego.

§ 94

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy oraz ustalenia organu prowadzącego.

§ 95

Organem uprawnionym do dokonywania zmian w statucie jest rada pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Franciszka Schornaka w Skórczu