

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 4/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej w Skołoszowie
z dnia 21.11.2017 r.*

STATUT

Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

Spis rozdziałów

Rozdział I – Postanowienia ogólne	str. 6
Rozdział II – Cele i zadania	str. 7
Rozdział III – Organizacja szkoły	str. 10
Bezpieczeństwo.....	str. 13
Dokumentacja nauczania	str. 20
Biblioteka szkolna	str. 21
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	str. 23
Formy współpracy biblioteki szkolnej	str. 23
Podręczniki szkolne	str. 24
Świetlica szkolna	str. 25
Rozdział IV – Organy szkoły oraz ich zadania	str. 27
Dyrektor szkoły	str. 27
Rada pedagogiczna	str. 29
Rada rodziców	str. 32
Samorząd uczniowski	str. 33
Rozdział V – Rozstrzygnięcie sporów	str. 34
Rozdział VI – Pracownicy szkoły	str. 36
Prawa i obowiązki pracownika	str. 37
Prawa nauczyciela	str. 38
Obowiązki nauczyciela	str. 38
Rozdział VII – wicedyrektor szkoły	str. 40
Uprawnienia	str. 40
Obowiązki	str. 41
Odpowiedzialność	str. 42

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

Rozdział VIII – Zakres czynności nauczyciela	str. 43
Zadania nauczyciela	str. 43
Uprawnienia	str. 44
Odpowiedzialność	str. 45
Rozdział IX – Zakres czynności nauczyciela – wychowawcy (klasy, świetlice)	str. 46
Zadania	str. 46
Uprawnienia	str. 48
Odpowiedzialność	str. 49
Rozdział X – Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 50
Pomoc uczniom wymagającym specjalnej organizacji nauki i metod pracy	str. 54
Wczesne wspomaganie rozwoju	str. 59
Nauczanie indywidualne	str. 61
Rozdział XI – Organizacja zajęć nieobowiązkowych	str. 63
Zajęcia religii/etyki	str. 63
Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie	str. 64
Zajęcia z doradztwa zawodowego	str. 64
Doradca zawodowy	str. 65
Pedagog szkolny	str. 65
Terapeuta pedagogiczny	str. 67
Rozdział XII – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	str. 68
Rozdział XIII – Prawa i obowiązki ucznia	str. 69
Prawa ucznia	str. 69
Obowiązki ucznia	str. 71
Nagrody	str. 73
Kary	str. 74
Pomoc materialna	str. 75
Rozdział XIV – Ocenianie wewnątrzszkolne	str. 76
Ocenianie – I etap edukacyjny	str. 80
Ocenianie – II etap edukacyjny	str. 82
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych	str. 88
Tryb odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej	str. 90
Sprawdzian wiadomości i umiejętności	str. 91

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

Egzamin klasyfikacyjny	str. 92
Egzamin poprawkowy	str. 94
Kryteria ocen z zachowania	str. 96
Tryb i warunki ustalania oceny z zachowania ucznia	str. 97
Tryb odwołania się od oceny z zachowania	str. 100
Wydłużenie cyklu kształcenia	str. 101
Rozdział XV – Egzamin ósmoklasisty	str. 102
Rozdział XVI – Współpraca z rodzicami	str. 103
Informowanie	str. 104
Rozdział XVII – Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 105
Wychowankowie oddziału przedszkolnego	str. 114
Rekrutacja	str. 114
Rozdział XVII – Klasy dotychczasowego gimnazjum	str. 117
Rozdział XVIII – Majątek i fundusze szkoły	str. 159
Rozdział XIX – Przepisy końcowe	str. 160

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Szkoła Podstawowa w Skołoszowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Skołoszowie, ul. Franciszkańska 53, 37-550 Radymno.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radymno z siedzibą w Radymnie, ul. Lwowska 38, 37-550 Radymno.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
6. W ramach Szkoły Podstawowej w Skołoszowie, utworzona jest Szkoła Podstawowa Filialna w Zabłotcach, obejmująca strukturą organizacyjną oddział przedszkolny i klasy I-III.
7. Filia Szkoły Podstawowej w Skołoszowie mieści się w budynku szkolnym położonym w Zabłotcach 74, 37-550 Radymno.
8. Szkoła Filialna w Zabłotcach jest podporządkowana organizacyjnie Szkole Podstawowej w Skołoszowie.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Skołoszowie;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział, do którego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radymno;

- 8) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackie Kuratorium Oświaty;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

CELE I ZADANIA

§ 3

1. Szkoła jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone prawem oświatowym zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i innych ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie. Realizując główne zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawodawstwie europejskim.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. Zapewniając uczniom warunki niezbędne do wszechstronnego rozwoju, przygotowuje ich do życia w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, jak również w czasie zajęć poza terenem szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

5. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych, społecznych.
6. Szkoła umożliwia rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
 - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów w celu wczesnego ujawnienia przejawów świadczących o niedostosowaniu społecznym;
 - 2) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wykazują cechy niedostosowania społecznego lub są zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 3) reagowanie na naruszenie porządku prawnego przez uczniów, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz podejmowanie odpowiednich środków wychowawczych;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym, placówkami służby zdrowia;
 - 5) organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy wychowawczo-kompensacyjnej;
 - 6) występowanie do sądów z wnioskami w sprawach opiekuńczych.
8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) podjęcie świadomych kroków w kontekście przygotowania się do wyboru przyszłego zawodu.
9. Szkoła umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych, świetlicy szkolnej, hali sportowej, gabinetu higieny szkolnej.
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom realizację podstawy programowej, a w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) opanowanie podstawowych kompetencji informatycznych, matematycznych i naukowo-technicznych;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.
11. W szkole uczniowie mogą kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
12. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
- 1) I etap – kl. I – III: edukacja wczesnoszkolna jako łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
 - 2) II etap – kl. IV – VIII - kształcenie przedmiotowe.
13. Nauczyciele mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu początkowym. Integracji wiedzy w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:
- 1) edukacji wczesnoszkolnej,

2) bloków przedmiotowych.

14. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez radę rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, po konsultacjach z samorządem uczniowskim w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, ujmujący całościowo wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
 - a) jeżeli rada rodziców nie uchwali Programu wychowawczo-profilaktycznego w przewidzianym przez ustawę Prawo oświatowe terminie, program ten uchwała rada pedagogiczna.
- 3) zawarte w niniejszym statucie ocenianie wewnętrzne.

Rozdział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła kształci dzieci od klasy I do VIII.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2019 r.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- zatwierdza organ prowadzący szkołę, a opiniują rada pedagogiczna, związki zawodowe oraz kurator oświaty.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych oddziałowym planem nauczania i programami nauczania zawartymi w Szkolnym zestawie programów nauczania.
 9. Dla każdego rocznika można organizować równoległe oddziały klasowe, tak aby objąć nauką wszystkie dzieci z obwodu.
 10. Na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkolnego.
 11. W klasach I – III zajęcia edukacyjne są prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 12. W przypadku przyjęcia w czasie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klas I - III dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale pod warunkiem:
 - 1) otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej rodziców danej klasy;
 - 2) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na odstąpienie od podziału oddziału.
 13. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym w ten sposób zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 15. W szkole filialnej, w wyniku szczególnie trudnych warunków demograficznych, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Przy czym w związku ze zorganizowanym oddziałem przedszkolnym, dopuszcza się także łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
 16. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas IV - VIII powinna wynosić od 22 do 27 uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

17. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się podział klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
18. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
19. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
20. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
21. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez szkołę w miarę posiadanych środków.
22. Prowadzone przez szkołę zajęcia lekcyjne i pozaszkolne trwają 45 minut:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
23. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może przekraczać dla:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych 4-8 uczniów;
 - 2) gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej 2-5 uczniów;
 - 3) kółek przedmiotowych 8-12 uczniów.
24. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Porozumienie to regulują osobne przepisy.
25. Szkoła może też realizować inne przewidziane zadania, nie ujęte w jej statucie.
26. Ogólnoszkolnymi jednostkami szkoły są:
 - 1) biblioteka,
 - 2) świetlica.

BEZPIECZEŃSTWO

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań pedagogiczno-wychowawczych zawartych w niniejszym statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się 20 min. przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w danym dniu i trwa do zakończenia zajęć w danym dniu;
 - 3) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 6

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniom w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano powód zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub w oparciu o zweryfikowaną informację telefoniczną.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich – po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb bhp oraz dyrektora szkoły.
10. dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 7

Zabrania się uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły oraz osobom postronnym udostępniania i publicznego odtwarzania: zdjęć, nagrań audio-video z życia szkoły, imprez oraz uroczystości szkolnych, w której uczestniczą uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły.

§ 8

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o zagrożeniach pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca przekazuje rodzicom uzyskane informacje w obecności ucznia. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
2. W toku interwencji profilaktycznej nauczyciel może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki oraz udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny oraz policję.
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym prokuraturę lub policję.

§ 9

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje niezwłocznie następujące działania:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą dziecka, o jego pozostaniu w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, dyrektor wzywa policję;
 - 3) po przybyciu policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
 - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły zawiadamia policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 10

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamia pielęgniarkę, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w Rejestrze wypadków.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat uczniowski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 11

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

§ 12

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;

- 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) organizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
 4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami.
 5. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
 6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

DOKUMENTACJA NAUCZANIA

§ 13

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej klas, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
3. Dokumentacja wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) życzenie rodziców (pisemną deklarację) o organizację nauki religii, etyki;
 - 5) sprzeciw na brak uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych ucznia – w przypadku, gdy szkoła gromadzi i przetwarza dane wrażliwe;
 - 7) zgoda rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) kontakty indywidualne z rodzicami;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.
4. Dziennik wychowawcy klasy jest własnością szkoły. Przechowywany jest w sekretariacie szkoły. Podlega archiwizacji wg obowiązujących przepisów.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 14

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Biblioteka posiada własną pieczęć oraz regulamin biblioteki, określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnii.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelnii i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i internetu;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych oraz pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, rodzice i pracownicy szkoły.
8. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 15

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

FORMY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 16

1. Biblioteka współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
 - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
 - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
 - 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;

- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współdziałanie w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 12) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

PODRĘCZNIKI SZKOLNE

§ 17

1. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej MEN są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją państwową.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi

z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością szkoły, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 18

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i jest jej integralną częścią.
2. Świetlica prowadzona jest przez szkołę i jest przeznaczona dla uczniów tej szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy 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 uczniów,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, a zwłaszcza:
 - 1) sprzęt audiowizualny wraz z nośnikami audio-video;
 - 2) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 3) czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.
6. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organami sprawującymi bezpośredni nadzór nad szkołą;
 - 3) dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska szkoły;
 - 4) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów;
 - 5) przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, uwzględnia się uczniów tej samej klasy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
9. Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka. Do świetlicy mogą być przyjmowane tylko dzieci rodziców pracujących. W uzasadnionych przypadkach o przyjęciu do świetlicy dziecka rodziców niepracujących decyduje dyrektor szkoły.
10. Pracownicy świetlicy:
 - 1) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele i pomoc nauczycieli,
 - 2) pracowników zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od potrzeb świetlicy,
 - 3) liczba etatów pracowników świetlicy zawarta jest w zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 20

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) prowadzenie obowiązku szkolnego. Dyrektor może powierzyć na piśmie prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego pracownikowi sekretariatu szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałanie z samorządem uczniowskim;
 - 5) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i pracy;
 - 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i ocenianie ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz ocenianie pracy kadry;
 - 8) współpraca z radą rodziców;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli celem organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych i metodycznych oraz różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 14) koordynowanie pracą zespołów samokształceniowych i kół przedmiotowych;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. 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;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
7. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona odpowiada pisemnie wyłącznie na oficjalne pisma wystosowane przez rodziców uczniów.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
 - 2) premiowania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania;
 - 3) przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia uczniów z klasy do klasy za zgodą ich rodziców;
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) wstrzymania wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Dyrektor zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

9. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego, poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły ze statutem i innymi przepisami prawa;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
 - 5) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
10. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków rady. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor.
5. Termin posiedzenia rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i/lub wiadomość tekstową SMS i/lub e-mail.
6. W zawiadomieniu o posiedzeniu rady, dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
7. Zebrania rady odbywają się obligacyjnie przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

8. Dyrektor szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
12. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami i harmonogramem.
13. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica posiedzeń odbywanych przez Radę.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania wszelkich spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał nowelizujących statut;
 - 7) uchwalanie Programu wychowawczego-profilaktycznego wraz z radą rodziców.
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego dyrektora, kuratorium oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska kierowniczego na następne lata;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 7) wnioski w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pracę dyrektora do wykonania oceny jego pracy;
17. Do zadań rady pedagogicznej należą m. in.:
 - 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
 - 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 3) planowanie współpracy z rodzicami;
 - 4) zmiana w zestawie programów na wniosek nauczyciela lub rady rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego;
 - 5) przyjęcie programów autorskich, innowacji, eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole.
18. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo:
 - 1) do zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy szkoły;
 - 2) wniesienia punktu do porządku obrad rady;
 - 3) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej szkoły;
 - 4) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
 - 5) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 6) wyznaczenia swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
19. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) współdziałania ze sobą i tworzenia przyjaznej atmosfery pracy;
 - 4) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej.
20. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
21. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
22. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
23. Podstawowym dokumentem opisującym funkcjonowanie szkoły i działania rady pedagogicznej jest Księga protokołów wraz z Księgą uchwał i Księgą załączników – stanowiące integralną całość, która może być udostępniona tylko na terenie szkoły – do wglądu wszystkim członkom rady, wyznaczonym przedstawicielom organu

prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez radę.

24. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 14 dni i wpisany do Księgi protokołów (wydruk komputerowy).
25. Protokół zebrania, uchwały rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant.
26. Członkowie rady mogą w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznać się z jego treścią i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu.
27. Na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

RADA RODZICÓW

§ 22

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału:
 - 1) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców posiada Regulamin rady rodziców, który określa jej działalność.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł:
 - 1) zasady wydatkowania funduszy zebranych przez radę rodziców określa regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. W szkole uczniowie mają prawo do wybrania samorządu uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo od zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, podstrony internetowej szkoły;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej sekcji wolontariatu.
 - 7) prawo do podejmowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu.

§ 24

1. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania sekcję wolontariatu.
2. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
 - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórka pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły lub innych podmiotów, np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczeń/uczennica;

- 4) zbiórki podręczników i książek;
- 5) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej;
- 6) sekcja wolontariatu działa zgodnie z Regulaminem samorządu uczniowskiego;
- 7) sekcja wolontariatu przygotowuje działania w ramach Planu pracy samorządu uczniowskiego na dany rok szkolny.

Rozdział V

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 25

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:
 - 1) organy szkoły są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania się o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków. W tym celu udzielają sobie niezbędnych wyjaśnień i wskazówek;
 - 2) w razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań lub zarzutów;
 - 3) w razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami;
 - 4) spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie;
 - 5) w razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli - dyrektor; w stosunku do dyrektora – organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organ prowadzący szkołę; w stosunku do rady rodziców – przewodniczący rady, dyrektor, rada pedagogiczna);
 - 6) w procesie rozwiązywania sporów należy wykorzystać wszelkie możliwości polubownego rozwiązania problemu z mediacjami włącznie.
 - 7) Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
2. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest wg następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca lub wychowawcy;
 - 2) pedagog;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 3) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor szkoły, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
5. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru konfliktu.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami szkoły rozpatruje na pisemny wniosek dyrektor szkoły.
8. W przypadkach nierozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru konfliktu.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
10. Dyrektor jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
11. Wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
12. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
 - 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
13. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po

jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

14. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu nadrzędnego.
16. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
17. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VI

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) pracownika gospodarczego.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy;
 - 2) przestrzegania Regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

4. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie.
5. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem, pracą i wykonywanymi obowiązkami.
6. Pracownik ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
7. Wszystkim pracownikom szkoły przysługują urlopy zgodnie ze stosownymi przepisami.
8. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym następuje zgodnie z przepisami Ustawy Karta Nauczyciela.
9. Rozwiązywanie albo wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielami zatrudnionymi na czas nieokreślony i pracownikami nie będącymi nauczycielami, następuje zgodnie z przepisami wynikającymi z Kodeksu pracy.
10. Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne aktualne przepisy:
 - 1) dla nauczycieli – Ustawy Karta Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu pracy.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

§ 27

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych Prawa Pracy i Karty Nauczyciela, dyrektor szkoły.
2. Warunki zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole określają przepisy MEN w sprawie kwalifikacji pedagogicznych.
3. Pensum godzin nauczyciela określają odrębne przepisy ustalone przez MEN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego MEN.
6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów Prawa Pracy.
7. Zasady obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
8. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi rozlicza się na podstawie odrębnych przepisów.

PRAWA NAUCZYCIELA

§ 28

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN;
 - 3) tworzenia zespołów przedmiotowych bądź kół naukowych, zespołów wychowawczych i zespołów problemowo-zadaniowych;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, ocenie śródrocznej, ocenie końcoworocznej i ocenie końcowej postępów w nauce powierzonych uczniów;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 7) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 10) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 12) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi.
2. Nauczyciele prowadzący działania w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Przewodniczący zespołów są powoływani przez dyrektora szkoły.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 29

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach, według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 1) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek wspierać rozwój psychofizyczny ucznia, jego zdolności oraz zainteresowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz poza nią:
- 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ma bezwzględny obowiązek przebywać w trakcie lekcji w klasie i pod żadnym pretekstem nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenie zawodowego w dostępnych formach oraz ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanej ocenie z przedmiotu poprzez wpis do zeszytu ucznia lub kartę informacyjną.
6. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej danego przedmiotu i w związku z tym za poziom wyników nauczania oraz wychowania powierzonych im uczniów.

Rozdział VII

WICEDYREKTOR SZKOŁY

UPRAWNIENIA

§ 30

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci imiennej;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
 - 5) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim, zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników organu prowadzącego szkołę.
2. Hospituje i prowadzi obserwacje zajęć nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego. Ocenia ich pracę, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
3. Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. W przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem ma prawo wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie pracownika.
5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
6. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich na czas dłuższy od określonego przepisami, także w przypadku, gdy nauczyciel nie uzupełnił prawidłowo dokumentacji szkolnej.
7. Rozlicza i ocenia nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły.

O BOWIĄZKI

§ 31

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań, zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, utrzymania ładu i porządku w budynkach.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami w zakresie powierzonym mu przez dyrektora szkoły.
3. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
4. Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, czuwa nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów.
5. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację zastępstw, a także rozlicza nauczycieli prowadzących zastępstwa z ich prawidłowego przebiegu i prawidłowych zapisów zastępstw w dziennikach zajęć.
6. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych i inne). Prowadzi stosowną dokumentację potwierdzającą kontrolę.
7. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego.
8. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
9. Kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno – oświatowych i opiekuńczo – wychowawczych na terenie szkoły.
10. Kieruje przygotowaniem i organizacją egzaminu po klasie VIII.
11. Sporządza harmonogram dotyczący zebrań klasowych, planuje przydział sal na zebrania klasowe, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców.
12. Nadzoruje akcje opiekuńczo – wychowawcze organizowane w szkole i poza szkołą.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły. O wszystkich zrealizowanych zadaniach i wykonaniu obowiązków informuje na bieżąco w formie cotygodniowych sprawozdań na zebraniach z dyrektorem.
14. Przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego, a także aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły.
15. Współuczestniczy w pracach nad planem finansowym szkoły.
16. Prowadzi i obsługuje elektroniczną korespondencję (ankiety, protokoły, zgłoszenia, arkusze, plany finansowe oraz inne) z kuratorium oświaty, CKE, OKE Kraków, MEN, PROGMAN, PFRON, GUS oraz innymi instytucjami w zakresie zadań edukacyjnych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 32

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły, wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli;
 - 4) terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji oraz planu dyżurów;
 - 5) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
 - 6) pełną realizację zadań wychowawczo – opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 7) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji).

Rozdział VIII

ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA

§ 33

Formalny przydział przedmiotów nauczania dla nauczycieli i wychowawców, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami (salami) regulują na początku każdego roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 34

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych i nauczanych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
2. Realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego uzupełnienie lub modernizację do dyrektora szkoły.
4. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
5. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
8. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
9. Optymalnie ułatwia im zrozumienie tematu lekcyjnego i motywuje ich aktywność.
10. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
11. Systematycznie wystawia oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym.

12. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań czy też zespołu wyrównawczego.
13. Własnoręcznie wpisuje w dzienniku oceny okresowe i roczne z przedmiotów nauczania oraz prowadzonych egzaminów.
14. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
15. Pełni dyżury nauczycielskie.
16. Udziela rodzicom, w czasie wcześniej uzgodnionym rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności:
 - 1) informacji nie udziela podczas prowadzonej przez siebie lekcji lub pełnienia dyżuru w czasie przerwy.
17. Udziela ustnych informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, natomiast nie ma obowiązku odpowiadać na pisemną korespondencję rodziców przekazywaną za pośrednictwem dziecka.
18. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
19. Sprawdza przed każdymi zajęciami czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia – uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
20. Przestrzega postanowień statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
21. Umieszcza na stronie internetowej szkoły informacje o swoich działaniach pedagogiczno-wychowawczych.
22. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracy.

UPRAWNIENIA

§ 35

1. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu.
3. Decyduje w ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 36

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) dobry stan warsztatu pracy, tj. sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu przez dyrektora szkoły,
 - 3) za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrektora szkoły, a wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia odpowiada wg zasad kodeksu cywilnego i kodeksu karnego.
2. Służbowo przed władzami szkoły z konsekwencjami dyscyplinarnymi włącznie.
3. W szczególności cywilnie, karnie i dyscyplinarnie odpowiada za:
 - 1) tragiczne skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia bomby, kradzieży i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku szkoły (w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy), wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru w tym powierzonym mu mieniem szkoły.

Rozdział IX

ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY KLASY/ŚWIETLICY

§ 37

1. W szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych szkoły lub zdarzeń losowych.
3. Formy spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału szkolnego, jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań lub z innych uzasadnionych przyczyn.
5. W przypadku określonym w ust. 4 obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) oddziałowa rada rodziców może składać pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zmiany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczy wniosek;
 - 3) po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt. 1, 2 dyrektor szkoły, w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy;
 - 4) od decyzji dyrektora szkoły oddziałowa rada rodziców może odwołać się do rady rodziców, której przewodniczący podejmuje działania medacyjne pomiędzy dyrektorem a oddziałową radą rodziców.

ZADANIA

§ 38

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę możliwości materialnej i socjalnej;
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, wsi;
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
2. Nauczyciel – wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu pomiędzy uczniami w danym oddziale, a przy pomocy innych wychowawców pomiędzy uczniami z różnych oddziałów;
 - 3) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny;
 - 4) w przypadku uzasadnionych obaw o sytuację dziecka w rodzinie, zwłaszcza przemocy, której w rodzinie może doświadczać dziecko, wychowawca o swoich obawach niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który niezwłocznie podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
 4. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w działania i organizacyjne sprawy klasy.
 5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i zapewnienia doradztwa dla ich rodziców.
 6. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w tym arkusze ocen uczniów.
 7. Inspiruje uczniów do działań zespołowych.
 8. Opracowuje, na polecenie dyrektora i wicedyrektora szkoły, wymagane zestawienia związane z realizacją procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

UPRAWNIENIA

§ 39

1. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły.
2. Współdecyduje wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
3. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustanowić własne formy motywowania i nagradzania wychowanków.

5. Ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
6. Motywuje uczniów oddziału, którego jest wychowawcą, do osiągania lepszych wyników w nauce i innych działaniach społecznych.
7. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia, czy też rodziców ucznia, lub też inne osoby.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 40

1. Nauczyciel – wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale lub powierzonej mu grupie uczniów;
 - 2) za koordynowanie działań nauczycieli (także w ramach korelacji międzyprzedmiotowej) i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) za prawidłowe zdiagnozowanie potrzeb oraz poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej bądź rodzinnej;
 - 4) za prawidłowe prowadzenie powierzonej mu dokumentacji oddziału i dokumentacji powierzonej mu grupy.

Rozdział X

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 41

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, a udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych.
4. Uczeń zostaje objęty pomocą z inicjatywy rodzica, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzących zajęcia, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, bądź siebie samego.
5. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Ilość uczestników do 15 uczniów;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Ilość uczestników: do 8 uczniów;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Ilość uczestników: do 8 uczniów;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Ilość uczestników: do 5 uczniów;

- b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Ilość uczestników: do 4 uczniów;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Ilość uczestników: do 10 uczniów;
 - d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły. Ilość uczestników do 10;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem: na wniosek rodziców ucznia ustala - z uwzględnieniem opinii poradni - dyrektor, biorąc pod uwagę konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej;
- 8) warsztatów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli. Mają na celu wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział w poszczególnych zajęciach trwają do czasu zlikwidowania opóźnień lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w oddziale przedszkolnym i szkole należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i 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 procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą:
- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca – jeśli stwierdzi taką potrzebę – informuje dyrektora oraz innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą, dyrektor ustala: formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie tej pomocy.
15. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, a także – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, z inicjatywy których pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być uczniowi udzielana.

16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca informuje rodziców ucznia.
17. W przypadku gdy z wniosków nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

POMOC UCZNIOM WYMAGAJĄCYM SPECJALNEJ ORGANIZACJI NAUKI I METOD PRACY

§ 42

1. Przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
2. Uczniowie wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to uczniów:
 - 1) niepełnosprawnych:
 - a) niesłyszących;
 - b) słabo słyszących;
 - c) niewidomych;
 - d) słabowidzących;
 - e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - f) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - g) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - h) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - i) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) niedostosowanych społecznie.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym zwanym dalej IPET- em.

4. Zespół opracowuje IPET, który określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

5. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”.
6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
7. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
9. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) Do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- kształcenie odpowiednio w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, lub szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
12. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
15. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
16. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznych ocen.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
18. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia.

19. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Nauczyciele, zatrudnieni dodatkowo:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
21. Dyrektor na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniowi odpowiednią formę kształcenia.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

§ 43

1. W szkole i oddziale przedszkolnym organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii o potrzebie takiego wspomagania wydanej przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym w poradni specjalistycznej.
2. Celem wczesnego wspomagania dzieci z wykrytą niepełnosprawnością jest pobudzenie ich rozwoju psychoruchowego i społecznego od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
3. Realizatorami zajęć wczesnego wspomagania jest zespół odrębny dla każdego dziecka - powoływany przez dyrektora szkoły. Koordynatorem pracy zespołu jest dyrektor lub też upoważniony przez niego nauczyciel.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie - na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania - kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających:
 - a) rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym;
 - b) eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających dziecku funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b) podmiotem leczniczym w celu:
 - zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności;
 - zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- zapewnienia porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem;
 - 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
 - 3) rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
7. Przygotowywany przez zespół indywidualny program wczesnego wspomaganie określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na:
 - a) poprawę funkcjonowania dziecka;
 - b) wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - c) przygotowanie do nauki w szkole;
 - d) eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - e) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu.
 - 2) w zależności od potrzeb:
 - a) zakres współpracy z instytucjami;
 - b) sposób oceny postępów dziecka.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

8. Prowadzone w ramach programu działania, zespół ma obowiązek szczegółowo dokumentować, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie odbywają się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu - zgodnie z decyzją dyrektora.
10. Istnieje możliwość zwiększenia liczby godzin, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Zajęcia mogą być prowadzone w następujących formach:
 - 1) indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie.
12. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor zajęcia mogą być prowadzone w domu rodzinnym (w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia).

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 44

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej lub innych miejscach wymienionych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres i czas prowadzenia zajęć. Muszą się one odbywać w oparciu o bezpośredni i indywidualny kontakt

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

nauczyciela z uczniem. W zakresie czasu prowadzenia zajęć, dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia.

5. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy ich prowadzenie, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zlecić prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem wynoszą:
 - 1) Ilość godzin w klasach I–III: 6 – 8, minimalny czas realizacji: 2 dni
 - 2) Ilość godzin w klasach IV – VI: 8 – 10, minimalny czas realizacji: 3 dni
 - 3) Ilość godzin w klasach VII – VIII: 10-12, minimalny czas realizacji: 3 dni
8. Udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w zajęciach umożliwiających uczniowi uczestnictwo w życiu szkoły (zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, uroczystości i imprezy szkolne, wybrane zajęcia edukacyjne) odbywa się poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
9. Dyrektor szkoły może:
 - 1) zwiększyć - za zgodą organu prowadzącego - tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania powyżej maksimum określonego w rozporządzeniu lub też,
 - 2) zmniejszyć ten wymiar - w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia i na wniosek jego rodziców - poniżej określonego minimum, pamiętając o konieczności zrealizowania przez ucznia podstawy programowej.
 - 3) zezwolić - na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym zajęcia są realizowane.
 - 4) zawiesić organizację nauczania indywidualnego - na wniosek rodziców ucznia na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwi mu uczęszczanie do szkoły. Zawieszenie organizacji nauczania indywidualnego obowiązuje na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
 - 5) zakończyć realizację nauczania indywidualnego - na wniosek rodziców ucznia na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwia uczniowi uczęszczanie do szkoły. Dyrektor ma

obowiązek powiadomić o tym poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

10. Jeżeli stan zdrowia ucznia znacznie utrudnia, ale nie uniemożliwia mu uczęszczania do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w tym w szczególności umożliwia mu udział w:
- 1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 3) wybranych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział XI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ NIEOBOWIĄZKOWYCH

ORGANIZACJA ZAJĘĆ RELIGII/ETYKI

§ 45

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym wcześniej terminie.

ZAJĘCIA WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 46

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne: Wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ).
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ZAJĘCIA Z DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 47

1. Szkoła prowadzi odrębne zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ramach działalności dydaktycznej.
2. Zajęcia służą wsparciu w planowaniu kariery zawodowej, niezależnie od zajęć służących wsparciu w planowaniu kariery zawodowej, realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia są organizowane w klasach VII i VIII szkoły podstawowej.
4. W szkole realizuje się co najmniej minimalny wymiar godzin zajęć z doradztwa zawodowego w następującym wymiarze:
 - 1) klasa VII – 10 godzin w roku;
 - 2) klasa VIII – 10 godzin w roku;
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia, dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Program doradztwa zawodowego zawiera m. in. informacje o zawodach, kwalifikacjach i możliwości ich uzyskania.

DORADCA ZAWODOWY

§ 48

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 49

1. Szkoła zapewnia na terenie szkoły uczniom rodzicom i nauczycielom pomoc pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne oraz pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog współdziała z instytucjami pozaszkolnymi, zajmującymi się problemami opieki i wychowania.
 4. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
 5. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
 6. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji zadań, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

TERAPUTA PEDAGOGICZNY

§ 50

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 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 przedszkola i 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XII

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej szkoła przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje do niej dzieci:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) spoza obwodu szkoły, na wniosek rodziców (w tym ze szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych), gdy w szkole są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
5. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
6. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Przyjmowanie uczniów będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy do szkoły, określają odrębne przepisy:
 - 1) podstawą przyjęcia uczniów przybywających do szkoły z zagranicy jest świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę zagranicą;
 - 2) dokumenty muszą być przetłumaczone z języka obcego przez przysięgłego tłumacza.

Rozdział XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

PRAWA UCZNIĄ

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) poznania programów nauczania na dany rok z każdego przedmiotu;
 - 4) znajomości celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów, budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 6) do przeniesienia do równoległego oddziału:
 - a) na uzasadniony wniosek rodzica, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej i oddziałowej lub szkolnej rady rodziców;
 - b) Jeżeli wniosku nie wysunęli rodzice, ucznia może być przeniesiony do równoległego oddziału tej samej klasy wyłącznie za zgodą jego rodziców lub opiekunów prawnych.
 - 7) poszanowania jego praw, a zwłaszcza godnego traktowania w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) do pomocy higienistki w godzinach pracy szkolnego gabinetu medycznego, a w uzasadnionych przypadkach do pomocy medycznej służb ratunkowych;
 - 11) pomocy wychowawcy, opiekuna samorządu, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku zaistniałych problemów, poczucia krzywdy;
 - 12) pomocy materialnej, stypendialnej lub doraźnej;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 13) uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych z jego udziałem w planie pracy szkoły;
- 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań, m. in. dotyczących światopoglądu i religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej mu przez szkołę;
- 16) do uczestniczenia w społecznym życiu szkoły z własnej inicjatywy i nagrody za tę inicjatywę;
- 17) do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) do dysponowania w okresie świąt, ferii i wakacji szkolnych czasem wolnym od prac domowych;
- 19) do wspólnego z nauczycielami planowania przeprowadzania sprawdzianów po to, aby uniknąć ich niezaplanowanego nagromadzenia;
- 20) do informacji o terminie i zakresie zadania klasowego - uczeń musi być poinformowany przynajmniej o tym fakcie tydzień wcześniej;
- 21) otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym, po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia;
- 22) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami;
- 23) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach samorządowych działających na terenie szkoły;
- 25) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 26) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 27) poznania aktualnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wynikających z niego praw i obowiązków;
- 28) do korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko i wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych lub w przypadku zagrożenia zdrowia i życia. Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych jest dozwolone za zgodą nauczyciela.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych i samorządu uczniowskiego;
 - 3) noszenia schludnego stroju szkolnego. Zabrania się: posiadania ekstrawaganckiej fryzury, stosowania makijażu, malowania paznokci, noszenia ubrań przezroczystych, odsłaniających bieliznę osobistą, z napisami i/lub rysunkami reklamującymi używki, narkotyki, dopalacze, a także napisami i/lub rysunkami powszechnie uznawanymi za niecenzuralne i obraźliwe, rasistowskie, ksenofobiczne; noszenie nakryć głowy, kolczyków w miejscach innych niż płatek ucha u dziewczyn, dopuszcza się noszenie biżuterii nie stwarzającej zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie.
 - a) w razie spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 5) przychodzenia do szkoły punktualnie, nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem lekcji wynikających z planu zajęć, chyba że jest zapisany do świetlicy;
 - 6) opuszczania szkoły do 30 minut po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy, jeżeli jest tam zapisany;
 - 7) samodzielnego opuszczania szkoły tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców lub zweryfikowanej i odnotowanej rozmowy telefonicznej. Nie może opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 8) zmieniania obuwia zastępczego w wyznaczonym do tego miejscu;
 - 9) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 10) zajęcia miejsca w klasie po dzwonku na lekcję, przygotowania podręczników, zeszytów, przyborów; po zakończeniu lekcji uporządkowania swojego miejsca pracy; zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji, nie rozmawiania z innymi uczniami; zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 12) w wypadku stwierdzenia przez dyrekcję i pracowników szkoły umyślnego zniszczenia przez ucznia jej mienia, odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę ponoszą jego rodzice bądź opiekunowie prawni;
 - 13) odpowiedzialność wymienioną w ust. 12 ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku zagubienia przez ucznia powierzonego lub wypożyczonego mu mienia szkoły;
 - 14) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku;
 - 15) dbać o honor szkoły, godnie reprezentować ją i wzbogacać jej tradycje;
 - 16) rodzice uczniów usprawiedliwiają nieobecność ucznia na lekcjach ustnie, pisemnie bądź przedkładając stosowne zwolnienie lekarskie do 14 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły;
 - 17) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
 - 18) dbania o kulturę i higienę osobistą w szkole oraz poza nią;
 - 19) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią:
 - a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane przeciw innym osobom (agresja fizyczna i słowna);
 - b) zabrania się używania wulgarnych gestów, słów i wypowiedzi.
5. Uczeń nie może wykorzystywać telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, dyktafonu, kamery lub innych urządzeń umożliwiających nagrywanie dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela podczas lekcji, przerw, dodatkowych form zajęć edukacyjnych, przebywania na świetlicy lub podczas zorganizowanych form zajęć poza szkołą.
6. Naruszenie zakazu wymienionego w pkt. 20 wiąże się z:
- 1) odebraniem wyłączzonego urządzenia;
 - 2) poinformowaniem rodziców o zaistniałej sytuacji i ustaleniem terminu odbioru urządzenia;
 - 3) upoważnionym do odebrania zabranych urządzeń jest rodzic;
 - 4) skonfiskowane urządzenie przechowywane jest w kasie pancерnej w sekretariacie szkoły.
7. W drodze do szkoły i ze szkoły uczeń ma przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się na drodze.
8. Zakazane jest przynoszenie przez uczniów do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu takich jak: petardy, scyzoryki, noże, lasery, pistolety na kulki, korkociągi, itp.
9. Na uroczystościach szkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia eleganckiego stroju, biała bluzka/ koszula, ciemna spódnica/ spodnie.

NAGRODY

§ 54

1. Nagrody uczniom mogą przyznać dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski i wychowawca klasy.
2. Za rzetelną, wzorową postawę i inicjatywę społeczną uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wobec klasy;
 - 2) wyróżnieniem na forum szkoły;
 - 3) wręczeniem listu pochwalnego uczniowi lub jego rodzicom;
 - 4) wręczeniem nagrody rzeczowej;
 - 5) prezentacją sylwetki na spotkaniach z rodzicami i tablicy samorządu uczniowskiego, a także na stronie internetowej szkoły;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
 - 7) nagrodę ufundowaną przez inny podmiot wspierający szkołę;
 - 8) świadectwem z wyróżnieniem.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Formą nagrody za dobre wyniki w nauce może też być wypłata stypendium.
5. Za osiągnięcia dydaktyczne oraz wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 2) list pochwalny dyrektora do rodziców otrzymuje absolwent szkoły podstawowej, który uzyskał średnią ocen z zajęć obowiązkowych co najmniej 4,75;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) wpis do księgi najlepszych uczniów szkoły;
 - 5) za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
 - 6) wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
2. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy jest dopilnowanie wpisu na świadectwie ukończenia szkoły szczególnych osiągnięć ucznia za:
 - 1) Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim, dla:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- a) uczestnika;
 - b) finalisty;
 - c) laureata.
- 2) Udział w konkursach na szczeblu powiatowym, dla:
- a) uczestnika;
 - b) finalisty.
- 3) Udział w ogólnopolskich konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, dla:
- a) uczestnika;
 - b) finalisty;
 - c) laureata.
- 4) Osiągnięcia sportowe i artystyczne, za:
- a) I miejsce na szczeblu gminnym;
 - b) I-III miejsce na szczeblu powiatowym;
 - c) uczestników, finalistów, laureatów na szczeblu wojewódzkim;
 - d) uczestników, finalistów, laureatów na szczeblu ponadwojewódzkim.
- 5) Dodatkowe osiągnięcia i aktywność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego:
- a) sumienna praca w samorządzie szkolnym;
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego;
 - c) stała udokumentowana działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – rzetelna współpraca z domem dziecka, hospicjum, schroniskiem dla zwierząt, organizacjami charytatywnymi itp.
 - d) aktywny udział w zajęciach kulturalno – artystycznych.

KARY

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) obniżeniem oceny z zachowania,
- 2) upomnieniem przez nauczyciela,
- 3) upomnieniem przez wychowawcę oddziału,
- 4) upomnieniem przez wychowawcę oddziału w obecności rodziców ucznia,
- 5) upomnieniem przez dyrektora szkoły,
- 6) upomnieniem przez dyrektora szkoły w obecności rodziców,
- 7) odwołaniem ucznia z pełnionej w szkole funkcji,

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 8) wystąpieniem z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W ciągu siedmiu dni uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły.
3. W przypadku utrzymania przez dyrektora decyzji w mocy, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się do kuratora oświaty.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary z równoczesnym zawiadomieniem o trybie odwoławczym.
5. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych, uczeń szkoły może być przeniesiony do innej szkoły, jeśli dyrektor szkoły wystąpi do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawców lub rodziców.

POMOC MATERIALNA

§ 56

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

4. Szczegółowe rozwiązania prawne dotyczące realizacji pomocy dla uczniów na terenie danej gminy muszą znajdować się w gminnym regulaminie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
5. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także, by wspierać edukację zdolnych uczniów.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
7. Zasiłek, o którym mowa w ust. 6 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
8. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
9. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen zgodnie z regulaminami stypendiów.

Rozdział XIV

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 57

1. Cele, zasady i zakres oceniania.
 - 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.

§ 58

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania określonych zasad postępowania zawartych w statucie szkoły w kontekście jego postępowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 8) sposób oceniania ucznia z religii i etyki w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. W ocenianiu obowiązuje:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Liczba ocen i częstotliwość oceniania jest zależna od realizowanego programu nauczania oraz liczby godzin w danej klasie;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o kresową ewaluację, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
 - 6) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych bieżących. Ocenę tę ustalamy biorąc pod uwagę oceny cząstkowe bieżące w kolejności:
 - a) oceny za prace pisemne;
 - b) oceny za odpowiedzi ustne i kartkówki;
 - c) oceny za inne aktywności ucznia (praca domowa, aktywność, udział w lekcji i inne).

§ 59

1. Skala oceniania osiągnięć uczniów:
- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych śródroczna, roczna jest oceną opisową, z wyjątkiem treści z religii, etyki i języka obcego, gdzie ustala się oceny w sześciostopniowej skali cyfrowej;
 - 2) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) stopień celujący (cel) – 6;
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - c) stopień dobry (db) – 4;
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - e) stopień dopuszczający (dop) – 2;
 - f) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
 - 3) Stopień niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

2. Oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym w czasie semestrów można zapisywać dodając „+” lub „-” w następującej postaci: 6,+5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, 1.
3. Obowiązuje następujący procentowy próg oceniania prac pisemnych:
 - 1) 90% - 100% - ocena bardzo dobry;
 - 2) 75% - 89% - ocena dobry;
 - 3) 50% - 74% - ocena dostateczny;
 - 4) 30% - 49% - ocena dopuszczający;
 - 5) 0% - 29% - ocena niedostateczny.
4. Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 90% punktów możliwych do zdobycia oraz poprawnie rozwiązał dodatkowe zadanie.

§ 60

1. Zadania, obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów:
 - 1) nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom realizowany program nauczania;
 - 2) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 3) informacje, o których jest mowa w pkt. 2, przekazywane są w formie:
 - a) ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie na pierwszych zajęciach edukacyjnych;
 - b) ustnego wyjaśnienia rodzicom przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - c) udostępnienia na stronie internetowej kryteriów wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) fakt przekazania informacji, o których jest mowa w pkt. 2, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy, w celu uzyskania informacji, o których mowa w pkt. 2;
 - 6) uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnienie przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej dokonuje się w formie pisemnej. Zawiera ono:
- a) uzasadnienie oceny w odniesieniu do podstawy programowej, przedmiotowego systemu oceniania i indywidualnych predyspozycji ucznia;
 - b) działania nauczyciela w trakcie procesu nauczania;
 - c) wnioski do dalszej pracy z uczniem.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) możliwości wglądu w/w informacji w statucie, w sekretariacie szkoły.

OCENIANIE – I ETAP EDUKACYJNY

§ 61

1. Nauczyciele na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym, a nauczyciele wychowawcy na pierwszych lekcjach wychowawczych, zapoznają rodziców i uczniów z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Informacja ma postać ustną i dotyczy:
- 1) wymagań edukacyjnych w kl. I – III;
 - 2) możliwości poprawiania sprawdzianów pisemnych;
 - 3) konieczności zaliczenia sprawdzianu, na którym uczeń nie był;
 - 4) informacji o godzinach pedagogicznych, na których uczeń lub rodzic może uzyskać pomoc ze strony nauczyciela;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie z danych zajęć edukacyjnych.

§ 62

1. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocenę śródroczną nauczyciel dołącza do dokumentów szkoły.
2. Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I - III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - a) celujący (cel) – 6;
 - b) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - c) dobry (db) – 4;
 - d) dostateczny (dst) – 3;
 - e) dopuszczający (dop) – 2;
 - f) niedostateczny (ndst) – 1.
3. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-” po ocenie.
4. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający):
 - 1) wymagania wykraczające (W) na stopień celujący. Wymagania obejmują treści znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych;
 - 2) wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry. Wymagania obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania trudne do opanowania, twórcze, złożone, wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy, stymulujące rozwój ucznia, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, pełne opanowanie programu;
 - 3) wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry. Wymagania obejmują elementy treści istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne, są rozwinięciem treści podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne opanowywaniu treści, zaliczone do osiągnięć podstawowych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika - wspierające treści będące istotą programu;
 - 4) wymagania podstawowe (P) na ocenę dostateczną. Wymagania obejmują elementy treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych

- i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym osiągnięć zawartych w podstawach programowych, głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
- 5) wymagania konieczne (K) na ocenę dopuszczającą. Wymagania obejmują egzekwowane z pomocą nauczyciela te elementy treści nauczania, które są niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na nieopanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań koniecznych;
5. Ocena bieżąca wyrażona jest na podstawie oceniania bieżącego, właściwego dla klas I – III, określonego w przedmiotowym systemie oceniania. Na spotkania z rodzicami w ciągu semestrów I i II nauczyciel przygotowuje oprócz informacji ustnych, pisemny wykaz ocen bieżących.

OCENIANIE – II ETAP EDUKACYJNY

§ 63

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
5. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 4 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 5 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 6 ocen;
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 7 ocen.
6. Nauczyciel przygotowujący pracę klasową ma obowiązek:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym (zapis ołówkiem);
 - 3) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli.
7. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
 8. Uczeń, który opuścił pracę klasową, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
 9. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę pracy klasowej. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
 10. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
 11. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy za pomocą cyfr. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
 12. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
 13. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadana;
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny), obejmująca większą partię materiału, określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne);
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 8) projekt edukacyjny.
 14. Oceny z prac pisemnych oraz oceny bieżące uzyskane przez uczniów w I semestrze wpisuje się za I semestr.
 15. Na II semestr uczeń otrzymuje oceny po rozpoczęciu nowego semestru.
 16. Ocena bieżąca:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut).

§ 64

1. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 2) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
 - 3) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w szczególnej sytuacji losowej. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 65

1. Wymagania edukacyjne:
 - 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie;
 - 2) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 66

1. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
2. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej, z uwzględnieniem rozszerzeń programowych;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, z uwzględnieniem rozszerzeń programowych.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, z uwzględnieniem rozszerzeń programowych.
5. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, z uwzględnieniem rozszerzeń programowych.
6. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klasy programowo najwyższej) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, z uwzględnieniem rozszerzeń programowych.

§ 67

Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 68

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 i 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 3 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

USTALENIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 69

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja odbywa się na koniec każdego z nich (wg kalendarza szkolnego).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów (semestralne, roczne) z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji semestralnej, rocznej, oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Ocena klasyfikacyjna semestralna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących:
 - 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić.
9. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną jego osiągnięć z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciele na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną roczną informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie na zakończenie I półrocza lub na koniec roku szkolnego za pomocą karty informacyjnej. Za poinformowanie rodziców oraz zebranie kart informacyjnych wraz z podpisem rodziców odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. Nauczyciele na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną roczną informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub groźbie nie klasyfikowania na koniec I półrocza lub na zakończenie roku szkolnego za pomocą karty informacyjnej. Za poinformowanie rodziców oraz zebranie kart wraz z podpisem rodziców odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Jeśli ucznia nie ma w szkole, informację należy przesłać listem poleconym do domu, zachowując dowód nadania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II półroczu lub w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
13. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

14. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Roczna ocena opisowa określa poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
17. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 71

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję w dniu, w którym wpłynął wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu lub następnego dnia.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący tej komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli jest to nauczyciel innej szkoły, musi to nastąpić za zgodą dyrektora tamtej szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny na koniec roku szkolnego, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin taki może zdawać uczeń z jednego przedmiotu lub w uzasadnionych wypadkach z dwóch.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa powyżej może do niego przystąpić w innym wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na taki egzamin.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie wystawia się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć 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 się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt. 2, 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. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, o których mowa w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz z jego rodzicami 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 ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego również

informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku ucznia, który nie został sklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.
18. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia ocena roczna niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego również informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
16. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

§ 74

1. W klasach I-III semestralna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV ocenę zachowania uczniów śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględniają:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
 - 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.

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

TRYB I WARUNKI USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

§ 75

1. Zachowanie wyjściowe: dobre. Uczeń otrzymuje 200 punktów na początku każdego semestru.
2. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest uwzględnić:
 - 1) opinię i uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ewentualne uwagi i opinie innych osób przekazywane na bieżąco wychowawcy klasy i odnotowane w zeszycie uwag;
 - 2) opinię zespołu klasowego o uczniu;
 - 3) samoocenę ucznia.
3. Zdobyte przez ucznia punkty powinno być udokumentowane. Dokumentacją punktów dodatnich i ujemnych jest: dziennik, zeszyt uwag i dokumentacja wychowawcy np. zeszyt wychowawczy, karta ucznia.
4. Ostateczna ilość punktów zdobyta przez ucznia w danym półroczu jest sumą ilości punktów dodatnich i ujemnych.
5. Punkty powyżej 450, uzyskane przez ucznia w I półroczu są przenoszone na jego konto w II półroczu. Dotyczy to tylko ucznia, który otrzymał wzorowe zachowanie.
6. Zachowania wzorowego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 20 pkt. ujemnych.
7. Zachowania bardzo dobrego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 40 pkt. ujemnych.
8. Zachowania dobrego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 60 pkt. ujemnych,
9. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
10. Ocena roczna z zachowania stanowi średnią ocen z I i II semestru.
11. Skala oceniania zachowania ze względu na zdobyte punkty:
 - 1) zachowanie wzorowe: powyżej 350 pkt.
 - 2) zachowanie bardzo dobre: 350 – 281 pkt.
 - 3) zachowanie dobre: 280 – 200 pkt.
 - 4) zachowanie poprawne: 199 – 100 pkt.
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: 99 – 0 pkt.
 - 6) zachowanie naganne: poniżej 0 pkt.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

12. Zachowania pozytywne (punktacja dodatnia):

- 1) uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:
 - a) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty - 10 pkt. Zakwalifikowanie do II etapu – 20 pkt. Zakwalifikowanie do III etapu – 25 pkt. Laureaci – 30 pkt. Punkty za udział i miejsce sumują się;
 - b) udział w pozaszkolnych konkursach wiedzy – 10 pkt. Zakwalifikowanie do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca – 15 pkt. Punkty sumują się;
 - c) indywidualny udział w konkursach wiedzy wewnątrzszkolnych – 10 pkt. Zdobycie miejsca I, II, III – 10 pkt. Punkty sumują się;
 - d) udział w innych konkursach – 15 pkt;
 - e) udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych;
 - pozaszkolnych – 10 pkt. Zakwalifikowanie do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca – 15 pkt.
 - szkolnych – 5 pkt. Zdobycie I miejsca – 10 pkt.
- 2) aktywna praca na rzecz szkoły, w tym: współredagowanie strony internetowej, praca w kołach zainteresowań, praca w bibliotece, zespołach artystycznych, muzycznych, itp. – do 20 pkt. Jednorazowo na koniec półrocza.
- 3) pomoc w organizacji imprezy szkolnej – 10 pkt.
- 4) udział w szkolnych akademiach – 10 pkt.
- 5) udział w poczcie sztandarowej:
 - a) w ramach zajęć szkolnych – 5 pkt.
 - b) w ramach czasu wolnego – 15 pkt.
- 6) praca na rzecz klasy i klasopracowni:
 - a) wykonanie gazetki – do 10 pkt.
 - b) wykonanie pomocy dydaktycznych – do 10 pkt.
 - c) pomoc w organizacji imprezy klasowej – do 10 pkt.
 - d) podlewanie kwiatów przez cały semestr – do 20 pkt. (jednorazowo na koniec półrocza);
 - e) dbałość o porządek i wystrój klasy – do 20 pkt. (jednorazowo na koniec półrocza).
- 7) efektywne pełnienie funkcji. Punkty przyznawane są raz w półroczu za aktywną i solidną pracę, a nie tylko za powierzoną funkcję:
 - a) w samorządzie klasowym – do 15 pkt.
 - b) w samorządzie szkolnym – do 25 pkt.
- 8) pomoc kolegom w nauce – do 25 pkt. (jednorazowo na koniec półrocza). Pomoc na terenie szkoły poświadczona przez nauczyciela. Za pomoc jednorazową – 5 pkt.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 9) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość – do 20 pkt. (jednorazowo na koniec półrocza);
 - 10) punktualność – 10 pkt. (raz na koniec półrocza, przy braku spóźnień);
 - 11) wzbogacanie wyposażenia klasopracowni (przyniesienie materiałów do pracowni – 2 pkt za każdą rzecz, max. 20 pkt. w półroczu);
 - 12) przestrzeganie regulaminu szkoły (w szczególności: brak uwag, wysoka kultura osobista) – do 30 pkt., raz w półroczu;
 - 13) za ilość punktów przyznanych we wszystkich formach aktywności uczniów (konkursy, zawody, imprezy, akcje, kółka itp.) odpowiedzialny jest organizator bądź opiekun. Ilość przyznanych punktów potwierdza czytelnym podpisem oraz datą w zeszycie uwag lub zeszycie wychowawczym (dzienniczku ucznia, karcie ucznia).
 - 14) aktywny udział w działaniach lokalnych organizacji i stowarzyszeń np. straż pożarna, uroczystości religijne – do 20 pkt., raz w półroczu;
 - 15) zaangażowanie w wolontariat (PCK, Caritas, itp.) – do 20 pkt., raz w półroczu;
 - 16) udział w akcjach organizowanych przez szkołę (np. zbiórki nakrętek, makulatury, baterii itp.) – do 20 pkt., raz w półroczu.
5. Zachowania negatywne, za które uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) każdorazowo, za:
- 1) każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną – 2 pkt.
 - 2) ucieczkę z lekcji – 20 pkt.
 - 3) spóźnienie: do 5 spóźnień –1 pkt. (za każde), powyżej 5: – 5 pkt. (za każde następne),
 - 4) przeszkadzanie na lekcjach – 5 pkt.
 - 5) niewypełnienie obowiązków dyżurnego – 5 pkt.
 - 6) niewłaściwe zachowanie na przerwie, krzyki, bieganie – 5 pkt.
 - 7) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt.
 - 8) brak obuwia zamiennego, nie korzystanie z szatni szkolnej – 5 pkt.
 - 9) niewykonanie polecenia nauczyciela – 10 pkt.
 - 10) przebywanie w szatni na przerwach – 10 pkt.
 - 11) nieodpowiednie zachowanie w czasie oczekiwania i spożywania obiadów, wyjść klasowych i imprez szkolnych – 10 pkt.
 - 12) wulgarne słownictwo – 10 pkt.
 - 13) kłamstwo, oszustwo, niedotrzymywanie obietnic wobec nauczyciela – 15 pkt.
 - 14) arogancja i ubliżanie innym uczniom, psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami – 20 pkt.
 - 15) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły – 30 pkt.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 16) szkalowanie, pomawianie, ośmieszanie osób trzecich z wykorzystaniem internetu – 30 pkt.
- 17) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji – 30 pkt.
- 18) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny – 30 pkt.
- 19) udział w bójkach, chuligańskich wybrykach – 10 – 50 pkt.
- 20) niszczenie mienia szkolnego – 10 – 50 pkt.
- 21) palenie papierosów, namawianie oraz przebywanie w towarzystwie palących – za każdy raz – 30 pkt.
- 22) przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych (zagrożających otoczeniu) – 30 pkt.
- 23) wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt.
- 24) kradzież – 50 – 100 pkt.
- 25) picie alkoholu i zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy – 100 pkt.
- 26) prowokowanie kolegów do złych uczynków, zorganizowana przemoc – 50 – 100 pkt.
- 27) inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkoły – 10 – 100 pkt.
- 28) w sytuacjach szczególnych zespół nauczycieli na wniosek wychowawcy może zmienić ocenę roczną ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z zapisów oceniania wewnątrzszkolnego.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY Z ZACHOWANIA

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

WYDŁUŻENIE CYKLU KSZTAŁCENIA

§ 77

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem (zespół tworzący dla ucznia IPET), zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 78

1. Uczeń, któremu wydłużono cykl kształcenia, na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej. Klasyfikacja roczna jest dla niego śródroczną, gdyż nie kończy klasy wraz z rówieśnikami. Uczniowi wydaje się zaświadczenie o przebiegu nauczania.
2. Informację o przedłużeniu etapu edukacyjnego trzeba zaznaczyć w arkuszu ocen (na jego pierwszej stronie trzeba zamieścić adnotację o wydłużeniu etapu edukacyjnego uczniowi w danym roku szkolnym). Nie wypełnia się stron przeznaczonych na oceny roczne.

Rozdział XV

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 79

1. Egzamin ósmoklasisty, zwany dalej egzaminem ma charakter powszechny i obowiązkowy, jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnił te wymagania.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie ósmej klasy szkoły podstawowej od roku szkolnego 2018/2019.
5. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu z następujących przedmiotów:
 - 1) język polski (2018/2019)
 - 2) matematyka (2018/2019)
 - 3) język obcy nowożytny (2018/2019)
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (2021/2022)
7. Do części trzeciej egzaminu uczeń przystępuje z obowiązkowego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole.

- 1) 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.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii o dostosowaniu warunków i formy przeprowadzania egzaminu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia/opinii.
9. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Opinia/orzeczenie, o których mowa w ust. 8 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Szczegółowe dostosowanie wymagań są zawarte w komunikatach dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XVI

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 80

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
 - 1) informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) zapoznanie z ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów;
 - 3) udzielanie w każdym czasie (nie tylko podczas wywiadówki) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (lekcje otwarte dla rodziców, dzień dla rodziców – wyznaczenie terminu konsultacji z nauczycielami, wizyty domowe w szczególnych przypadkach);
 - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

- 5) pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 6) zapoznanie z możliwością kontynuowania procesu dydaktycznego przez jednostki szczególnie uzdolnione w indywidualnym toku nauki;
- 7) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (dwa spotkania ogólne, co najmniej trzy według uznania wychowawcy);
- 8) zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły;
- 9) przekazywanie na spotkaniach klasowych informacji z posiedzeń rady rodziców;
- 10) Wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, szkoły.

INFORMOWANIE

§ 81

1. O wynikach nauczania uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i nauczyciela wychowawcę na bieżąco podczas lekcji.
2. Rodzice otrzymują informację o postępach i zachowaniu swoich dzieci w zeszytach przedmiotowych bądź dzienniczkach ucznia, podczas konsultacji indywidualnych i zebrań na wywiadówkach. W wyjątkowych sytuacjach informacja może być przekazywana telefonicznie, drogą elektroniczną bądź listownie.
3. Przewiduje się co najmniej 3 spotkania w ramach wywiadówek:
 - 1) w połowie I semestru;
 - 2) po zakończeniu I semestru;
 - 3) w połowie II semestru.
4. O terminach tych spotkań rodzice będą informowani przez uczniów.
5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną na półrocze uczeń i jego rodzice będą poinformowani o tym fakcie co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej. Przy klasyfikacji końcowej termin przekazania tej informacji wynosi 4 tygodnie.
6. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany na bieżąco informować wychowawcę o wynikach swojej pracy w danej klasie. W przypadku niepowodzeń ucznia nauczyciel przedmiotu może prosić o osobisty kontakt z rodzicami.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych przez nauczycieli.

8. O zagrażających uczniowi ocenach niedostatecznych semestralnej i rocznej z poszczególnych przedmiotów rodzice poinformowani zostaną pisemnie.
9. W trakcie trwania roku szkolnego rodzice ucznia mogą na bieżąco uzyskiwać informacje o jego postępach w nauce od wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 82

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 83

1. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 2,5-letnie.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 84

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 85

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 3) system ofert edukacyjnych;
 - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 8) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej oraz regionalnej;
 - 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 86

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 87

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 88

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 89

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 90

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 91

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 92

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 93

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu, gdy:
 - 1) zewnętrzne symptomy świadczą, że dziecko jest chore.
 - 2) w związku z widocznymi objawami zewnętrznymi, mogącymi świadczyć o chorobie dziecka, rodzic nie przedstawił zaświadczenia lekarskiego, informującego o tym, że dziecko jest zdrowe.
 - 3) w związku z zakończoną dłuższą absencją przedszkolaka spowodowaną chorobą, rodzic nie przedstawił zaświadczenia lekarskiego, informującego o tym, że dziecko jest już zdrowe.
8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
11. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 94

1. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:
 - 1) nauka języka obcego, zajęcia taneczne, rytmika, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne;
 - 2) zajęcia organizowane są w oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców;
 - 3) uczestnictwo dziecka w zajęciach uzależnione jest od zgody rodziców (osobisty wpis przez rodzica na liście);
 - 4) terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu inauguracyjnym rok szkolny;
 - 5) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

2. Zajęcia odbywają się w wydzielonych pomieszczeniach oraz według następujących zasad:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
 - 2) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat od 15 min.- 20 min., 5-6 lat ok. 30 min;

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 95

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do 10 roku życia, zamieszkałe w granicach gminy Radymno. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
2. Przyjmowanie do oddziału przedszkolnego spoza gminy Radymno pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.

REKRUTACJA

§ 96

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego dla dzieci młodszych (3-5 lat).
2. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego mogą odbywać się drogą elektroniczną lub standardowo w wersji papierowej.
3. Rekrutacji dziecka do oddziału przedszkolnego dokonuje się na cały etap edukacji przedszkolnej.
4. W kolejnych latach rodzice dziecka, którego przynajmniej jedno z nich ma stałe miejsce zameldowania na terenie gminy Radymno potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z usług oddziału przedszkolnego.
5. Dzieci rekrutowane są na wolne miejsca, których liczbę ogłasza dyrektor przed rozpoczęciem naboru.
6. Dyrektor przyjmuje karty zgłoszenia dzieci do oddziału przedszkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

7. Kartę zapisu i kartę zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej lub sekretariacie szkoły.
8. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się w terminie podanym przez Urząd Gminy Radymno.
9. Szczegóły dotyczące naboru dzieci ogłaszane są na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń szkoły.

§ 97

1. Przyjęciu do oddziału przedszkolnego nowych kandydatów decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata wg ustalonych kryteriów.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tę samą liczbę punktów, powołuje się komisję kwalifikacyjną.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor;
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym komisji jest dyrektor.
5. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci mieszkające na terenie gminy Radymno;
 - 2) dzieci rodziców samotnych;
 - 3) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 4) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzeństwo;
 - 5) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych.
6. Decyzje komisji są protokołowane. Akta komisji, łącznie z kartami zgłoszeń dzieci, przechowywane są w kancelarii szkoły.
7. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nie przyjętych do oddziału przedszkolnego.
8. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, rodzice mają prawo odwołania się od decyzji komisji kwalifikacyjnej. Odwołanie od decyzji komisji kwalifikacyjnej składa się u dyrektora szkoły do 15 maja każdego roku.
9. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

§ 98

1. Oddział przedszkolny zapewnia swoim wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając:
 - 1) zaspokajanie potrzeb dziecka, aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego;
 - 2) poszanowanie jego tożsamości, prywatności i godności;
 - 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma zagwarantowane wszelkie prawa określone w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają możliwość ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do oddziału przedszkolnego przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
 - 2) rodzice zalegają z odpłatnością za oddział przedszkolny;
 - 3) jeżeli rodzice nie współpracują z oddziałem przedszkolnym, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w oddziale przedszkolnym;
 - 5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą rady pedagogicznej na wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział XVII

KLASY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§ 99

1. Od dnia 1 września 2017 r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum w Zespole Szkół w Skołoszowie, z tym że:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, a także do uczenia się przez całe życie.

§ 100

1. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum szkoła:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiając pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 14) prowadzi nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- ludzi, kulturę osobistą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 23) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 24) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
 - 25) tworzy warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 27) zapewnia ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 28) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 29) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o w sprawie dokumentowania przebiegu nauczania;
 - 30) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 31) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 101

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec klas dotychczasowego gimnazjum, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań szkoła wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.

§ 102

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzona jest w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania przyjętym na dany rok szkolny.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klas II i III dotychczasowego gimnazjum opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy, zapewniając zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale z urzędu, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 103

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań pedagogiczno-wychowawczych zawartych w niniejszym statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.20 i trwa do zakończenia zajęć w danym dniu;
 - 3) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględni równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 104

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami klas dotychczasowego gimnazjum poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 3) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organu prowadzącego;
 - 6) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;
 - 8) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
 - 9) objęcie ucznia oddziaływaniem zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
 - 11) indywidualizację pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 105

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną w stosunku do uczniów klas dotychczasowego gimnazjum poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 4) działania pedagoga szkolnego;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. spotkań z psychologiem;
 - 6) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 106

1. Szkoła organizuje uczniom klas dotychczasowego gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 107

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem szkolnym;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) doradcy zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad dla uczniów;
 - 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 108

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
4. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub psycholog.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 109

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

1. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem.
2. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integracji treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - d) szczególne uzdolnienia.
- 4) ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego oraz Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 - 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
4. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii;
 - 5) dokonanie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca prace zespołu.

§ 111

1. W celu wspomagania ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia, szkoła prowadzi doradztwo zawodowe.
2. W stosunku do uczniów, o których mowa w ust.1, doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom;
 - 5) program realizowany w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 112

1. Zajęcia w oddziałach klas dotychczasowego gimnazjum prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny

- tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych dla zajęć z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), zajęć artystycznych;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne, zawodoznawcze i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 113

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach dotychczasowego gimnazjum są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 114

1. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują szkolny plan nauczania dla danego oddziału ustalony na cały cykl kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla gimnazjum.
2. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z religii i etyki, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie kształcenia przez ucznia.

§ 115

1. Szkoła zapewnia uczniom klas dotychczasowego gimnazjum dostęp do Internetu. Zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut, w tym jedna przerwa trwająca 20 minut przeznaczona jest na spożycie drugiego śniadania lub obiadu.

§ 116

1. Ustala się następujące formy współpracy szkoły z rodzicami uczniów klas dotychczasowego gimnazjum:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją oddziałów klas dotychczasowego gimnazjum, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
 - 2) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
3. Współdziałanie z rodzicami obejmuje:
- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
4. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora szkoły odbywa się za pośrednictwem klasowych rad rodziców oraz rady rodziców.
5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas II i III dotychczasowego gimnazjum.
6. Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły:
- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

7. Indywidualne kontakty:

- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
- 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
- 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w zasadach oceniania uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.

§ 117

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok lub program nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone uczniowi klasy II dotychczasowego gimnazjum.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Odmowa zezwolenia wymaga od dyrektora wydania decyzji administracyjnej.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu dyrektor szkoły zezwolił na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza się nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz na jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku lub programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku lub programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
22. Decyzję w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego toku lub programu należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

23. Wyniki klasyfikacji ucznia wpisuje się na bieżąco do arkusza ocen ucznia.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 118

5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej klas dotychczasowego gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Dziennik wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
7. Dziennik wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II półrocze;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) życzenie rodziców (pisemną deklarację) o organizację nauki religii, etyki;
 - 5) sprzeciw na brak uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych ucznia – w przypadku, gdy szkoła gromadzi i przetwarza dane wrażliwe;
 - 7) zgoda rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.
8. Dziennik wychowawcy klasy jest własnością szkoły. Przechowywany jest w gabinecie sekretariacie szkolnym.

§ 119

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w zasadach oceniania uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w klasach dotychczasowego gimnazjum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 120

1. Uczeń klasy dotychczasowego gimnazjum ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolców. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur, biała koszula i krawat.

§ 121

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 122

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) niewytypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 6) skreślenie z listy uczniów (pełnoletniego ucznia) lub przeniesienie do innej szkoły (przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły).

§ 123

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 124

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 117 ust.1 pkt 1-2:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 117 ust. 1 pkt 3–5:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń, wychowawca.

§ 125

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do dokumentacji ucznia.
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 126

1. Rodzicowi ucznia wobec, którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 127

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 128

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów oddziałów dotychczasowego gimnazjum. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

§ 129

1. Podstawę do skreślenia ucznia pełnoletniego jest brak rokowań, co do ukończenia przez niego klasy III dotychczasowego gimnazjum, w tym absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- 10) notoryczne łamanie postanowień niniejszego statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów klas dotychczasowego gimnazjum lub wnioskania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 130

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przedmiotowej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do kuratora oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 K.p.a.

§ 131

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia klas dotychczasowego gimnazjum, jego zachowanie, projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w niniejszym statucie. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie ucznia klas dotychczasowego gimnazjum ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

7. Ocenianie ucznia klasy dotychczasowego gimnazjum obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 132

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

§ 133

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
4. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji o której mowa w ust. 7 w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
8. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
9. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 134

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry – 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana;
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 8) projekt edukacyjny.

§ 135

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut).
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres;
 - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela), może nastąpić z zachowaniem pkt 4 i 8;
 - 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych;
 - 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 136

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż cztery razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 137

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 138

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 139

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej dotychczasowego gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
 - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

§ 140

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają dyrektorowi szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest w karcie projektu, zawierającej:
 - 1) temat projektu;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 3) cele projektu;
 - 4) czas realizacji;
 - 5) wielkość grupy;
 - 6) sposoby realizacji projektu;
 - 7) planowane efekty (dla uczniów, dla szkoły, dla środowiska lokalnego);
 - 8) sposób prezentacji;
 - 9) kryteria oceny.
2. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji

z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

3. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza szkolną bazę projektów edukacyjnych. Projekty dopuszczone do realizacji zapisuje się w dzienniku projektów.
4. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają opiekunowi projektu deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
5. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

§ 141

1. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje kartę pracy zespołu wg wzoru zawierającego:
 - 1) projekt;
 - 2) skład zespołu;
 - 10) opiekun;
 - 11) zadania do wykonania;
 - 12) osoby odpowiedzialne
 - 13) termin realizacji;
 - 14) materiały potrzebne do realizacji;
 - 15) potwierdzenie wykonania wraz z datą;
 - 16) podpis nauczyciela;
 - 17) uwagi, zalecenia.
2. Czas pracy wykonania projektu dostosowuje się do potrzeb, lecz nie może być dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Prezentacje projektów mają odbyć się do 31 maja danego roku szkolnego.
4. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) książka, broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna;

- 9) inna, za zgodą opiekuna.
5. Realizacja projektu obejmuje:
 - 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
 - 2) opracowanie karty pracy zespołu;
 - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
 - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - 5) określenie tematu;
 - a) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
 - b) określenie formy realizacji;
 - c) określenie sposobu prezentacji;
 - d) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele;
 - e) ustalenie zasad dyscypliny pracy;
 - f) wyznaczenie kryteriów oceny;
 - 6) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

§ 142

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów:
 - 1) oceny efektu końcowego (wytworu), w tym:
 - a) zawartość merytoryczna, treść;
 - b) zgodność z tematem projektu;
 - c) oryginalność;
 - d) kompozycja;
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;
 - f) estetyka i staranność;
 - g) trafność dowodów i badań;
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza;
 - 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia;
 - b) pomysłowość i innowacyjność;
 - c) umiejętność pracy w grupie;
 - d) udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań;
 - e) stopień trudności zadań;
 - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
 - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
 - h) pracowitość;

- i) udział w prezentacji;
 - j) oceny prezentacji, w tym;
 - k) poprawność językowa;
 - l) słownictwo specjalistyczne;
 - m) efekt artystyczny;
 - n) atrakcyjność;
 - o) estetyka;
 - p) technika prezentacji;
 - q) stopień zainteresowania odbiorców;
 - r) poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
3. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
 4. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 5. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie nauki w klasie dotychczasowego gimnazjum.

§ 143

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń;
 - 2) drugi okres obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy klasy.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 144

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
 - 6) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 145

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, lecz wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 146

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 147

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

3. Skład komisji i zasady jej pracy określają przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 148

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala rada pedagogiczna.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
3. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum podlegają kryteriom oceniania punktowego z zachowania, zawartym w § 75 i §76.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o 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.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Skład komisji ustala dyrektor szkoły z zachowaniem odrębnych przepisów.
12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 149

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy klasy.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 150

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne wpływające na ocenę powyżej dobrej to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
 - b) dbałość o higienę osobistą;
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - e) poszanowanie godności własnej i innych; a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - zbyt nieestetyczny wygląd;
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne wpływające na ocenę powyżej dobrej to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - b) przewyżnianie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) czynniki negatywne wpływające na ocenę poniżej dobrej:
 - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
5. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

6. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
 - 1) czynniki pozytywne wpływające na ustalenie oceny:
 - a) reagowanie na przejawy zła;
 - b) szacunek dla pracy innych;
 - c) pomoc innym;
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;
 - 2) czynniki negatywne wpływające na ustalenie oceny:
 - a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych;
 - b) postawa egoistyczna, samolubna;
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) agresja, akty wandalizmu.

§ 151

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

§ 152

1. Każdy uczeń klas dotychczasowego gimnazjum ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego programu lub nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkolne poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 14) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) uczestniczenia w wyborach do samorządu uczniowskiego.

§ 153

1. Każdy uczeń klas dotychczasowego gimnazjum ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

Statut Szkoły Podstawowej w Skołoszowie

- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w statucie;
- 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających i dopalaczy;
- 15) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 154

1. Uczniowi nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminu zewnętrznego;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 155

1. Wszyscy uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum odpowiadają za stan dóbr materialnych zgromadzonych w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy uczeń ponosi koszty materialnej naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 156

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będą uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.1.
9. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub zweryfikowanej rozmowy telefonicznej.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).

14. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem okresu.
16. Dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco wicedyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 157

Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

Rozdział XVIII

MAJĄTEK I FUNDUSZE SZKOŁY

§ 158

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Na fundusz szkoły składają się:
 - 1) środki z budżetu państwa;
 - 2) środki z budżetu gminy;
 - 3) darowizny i odpisy podatkowe czynione na rzecz szkoły przez rodziców oraz instytucje;
 - 4) środki wypracowane przez uczniów w wyniku np. zbiórki surowców wtórnych, itp.;
 - 5) środki z wynajmu pomieszczeń, hali sportowej;
 - 6) środki z działalności gospodarczej rady rodziców.

Rozdział XIX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 159

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 160

1. Niniejszy statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
3. Tekst statutu udostępniony jest na stronie internetowej szkoły wszystkim zainteresowanym.

§ 161

1. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 21.11.2017 r..
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Traci moc Statut z dnia 27.08.2015 roku.