



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Generała Józefa Bema

w STARYM POLU

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatową dla dzieci i młodzieży posiadającą uprawnienia szkoły publicznej..
 - 1) Nauka w szkole trwa 8 lat.
 - 2) Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia „Szkoła”, dotyczy ono Szkoły Podstawowej.
2. Szkoła Podstawowa nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa im. Generała Józefa Bema

4. Szkoła posiada swój sztandar, na którym widnieje jej nazwa:
Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Generała Józefa Bema w Starym Polu,
a na drugiej stronie napis: ***Prawda, Dobro, Piękno.***
5. Szkoła posiada swoje logo - na zielono, niebiesko, białej tarczy znajduje się Godło Polski, wierzba i rozłożona książka z cytatem „Nie każdy musi być wielkim człowiekiem. Być człowiekiem – to już bardzo dużo” (A. Capus).
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Stare Pole położona w powiecie malborskim, w województwie pomorskim.
7. Siedziba Szkoły mieści się w **Starym Polu przy ul. Bema 6.**
8. Do obwodu Szkoły Podstawowej należą wszystkie miejscowości w gminie Stare Pole.
9. Szkoła Podstawowa, za zgodą organu prowadzącego, może prowadzić (organizować) oddziały przedszkolne dla dzieci 6 i 5 -letnich (rok zerowy).
10. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do Szkoły uczniów spoza obwodu, w miarę posiadanych miejsc.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła Podstawowa posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
13. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
14. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę tej szkoły.
15. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Gdańsku.
16. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

CELE, FUNKCJE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła Podstawowa w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych różnego typu, w zależności od indywidualnych predyspozycji uczniów,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do 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,
 - 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) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Szkoła Podstawowa w zakresie edukacji szkolnej, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, przede wszystkim:
 - 1) prowadzi ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od uproszczonego do najbardziej dojrzałego uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 5) umacnia wiarę we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,

- 6) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 8) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans,
- 13) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów.

4. Szkoła w szczególności:

- 1) prowadzi obsługę finansowo - księgową;
- 2) prowadzi ewidencję uczniów;
- 3) organizuje współdziałanie: z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami,
- 4) realizuje prawa każdego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkolnym do kształcenia się oraz prawo dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 5) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej,
- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły Podstawowej w skróconym czasie,
- 9) organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci uznanych za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych,
- 10) współorganizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 11) umożliwi uczniom rozwijanie swoich zainteresowań w kółkach przedmiotowych i kołach zainteresowań oraz uczestnictwo w konkursach i olimpiadach,

- 12) organizuje i prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 13) otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej,
- 14) utrzymuje prozdrowotne i zapewniające bezpieczeństwo warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole,
- 15) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec ochrony środowiska,
- 16) powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”;
- 17) celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca winien prowadzić klasę przez cały tok nauczania, o ile jest to możliwe ze względów organizacyjnych,
- 18) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

5. Szkół Podstawowa, jako szkoła publiczna,:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w 8-letnim cyklu kształcenia,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje ustalone dla Szkoły Podstawowej:
 - a. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
 - b. ramowe plany nauczania,
 - c. przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,
 - d. przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zasady przeprowadzania egzaminów na zakończenie poszczególnych etapów nauczania,
 - e. umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego,
 - f. zasady organizacji nauczania religii na życzenie rodziców uczniów.
- 5) Działalność edukacyjną Szkoły określa Program profilaktyczno – wychowawczy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
- 6) Program profilaktyczno – wychowawczy, o którym mowa w pkt. 5, przygotowany jest przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, a zatwierdzany do użytku uchwałą Rady Rodziców..

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami Szkoły Podstawowej w Starym Polu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców „Komitet Rodzicielski”.

2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z zapisami prawa oświatowego i rozporządzeniami MEN,
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, o których mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty,
 - 10) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia spoza obwodu szkolnego z listy uczniów, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 11) określa, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór stroju szkolnego,
 - 12) zatwierdza do użytku szkolnego Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 13) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 14) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 15) może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 17) powierza stanowisko i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,

- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 19) opracowuje Arkusz Organizacji Szkoły,
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor, stosownie do wynikających bieżących potrzeb organizacyjnych, powołuje na podstawie zarządzenia Zespoły robocze Rady Pedagogicznej i wyznacza ich przewodniczących.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Wicedyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Polu.

- 1) Szkoła Podstawowa w Starym Polu posiada wicedyrektora.
- 2) Wicedyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) układa tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz czuwa nad jego prawidłową realizacją,
 - 2) organizuje zastępstwa oraz pracę za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 4) wspomaga Dyrektora Szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej uwagi, wnioski, propozycje i zalecenia dotyczące procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej,
 - 7) nadzoruje pracę świetlicy i kuchni szkolnej,
 - 8) koordynuje pracę wychowawców klasowych,
 - 9) koordynuje pracę stałych zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej,
 - 10) współpracuje z Samorządem Szkolnym,
 - 11) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie nagradzania i karania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 12) rozlicza godziny pracy nauczycieli,
 - 13) przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności,
 - 14) wykonują inne czynności zlecone przez dyrektora, nieobjęte niniejszym przydziałem, a wynikające z potrzeb Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a w razie jego nieobecności Wicedyrektor,
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Statutu Szkoły lub jego zmian (wraz z przygotowaniem projektu Statutu lub jego zmian), po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. 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 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) inne sprawy istotne dla Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem, ustala warunki realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum, uchwalając ich regulamin (do czasu opuszczenia szkoły przez uczniów tych klas).
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
8. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
10. Rada Pedagogiczna, z własnej inicjatywy, może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, po uprzednim uzyskaniu jego zgody,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela – Rzecznika Praw Ucznia wybieranego na okres 1 roku przez wszystkich uczniów w głosowaniu tajnym po uprzednim uzyskaniu jego zgody,
 - 8) prawo prowadzenia sklepiku szkolnego, z którego zyski w całości służą do prowadzenia działalności uczniów.

9. Rada Rodziców – „KOMITET RODZICIELSKI”

1. W Szkole działa Rada Rodziców nosząca tradycyjną nazwę „**Komitet Rodzicielski**”.
2. Komitet Rodzicielski reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Komitet Rodzicielski liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
4. W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi przewodniczący rad klasowych rodziców z wszystkich oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Komitet Rodzicielski może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Komitet Rodzicielski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Komitet Rodzicielski w szczególności:
 - 1) tworzy Program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły ,
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (jeśli taki jest tworzony),
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniuje programy nauczania rekomendowane przez Zespoły przedmiotowe,
 - 5) pobudza do działania i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
 - 6) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły
8. Wewnętrzną strukturę Komitetu Rodzicielskiego, tryb jego pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Komitetu Rodzicielskiego,

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

§ 4

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i organizacje wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela (opiekuna) i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 5

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.

2. Organy Szkoły działają według regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły wspólnie uczestniczą w rozwiązywaniu ważnych spraw wewnętrznych oraz na bieżąco prowadzą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
5. Spory wynikłe pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, a w wypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor, organ prowadzący Szkołę – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego, a zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami. Projekt arkusza organizacyjnego opracowuje Dyrektor do 04 kwietnia każdego roku i przedstawia do zaopiniowania przez nadzór pedagogiczny, a zatwierdza go organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. Aneks do arkusza organizacyjnego sporządza Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 10 września i przedstawia go do zaopiniowania przez nadzór pedagogiczny. Aneks zawiera rzeczywisty przydział płatnych godzin dydaktycznych.
3. W Arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Wicedyrektorzy Szkoły Podstawowej ustalają tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Edukacja w Szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
- 1) etap I – klasy I-III Szkoły Podstawowej
 - 2) etap II – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej

§ 7

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej w Szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) obowiązkowe zajęcia fakultatywne z zakresu wychowania fizycznego i zajęć artystycznych,
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne (np. fakultatywne),
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy,
 - 5) Zajęcia dydaktyczne i specjalistyczne organizowane dla uczniów celu rozwijania ich szczególnych predyspozycji i uzdolnień,
 - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, koła zainteresowań, szkolne koło sportowe, itp.).
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. W celu realizacji, wzbogacania i rozwijania form pracy dydaktyczno-wychowawczej, o których mowa w ust. 1 oraz działalności opiekuńczej, Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 3) biblioteki szkolnej i czytelnicy multimedialnej,
 - 4) hali sportowej i sali gimnastycznej wyposażonych w urządzenia sportowe i rekreacyjne,
 - 5) gabinetu pedagogicznego,
 - 6) gabinetu pielęgniarstwa,
 - 7) szatni,
 - 8) pomieszczeń dla działalności sklepiku szkolnego.
4. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada również:
 - 1) Kuchnię,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) archiwum.
5. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Szkole jest zainstalowany monitoring wizyjny, którego kamery obligatoryjnie zainstalowane są:
 - 1) na zewnątrz budynków szkolnych, dozorując cały teren należący do Szkoły,
 - 2) na granicy posesji szkolnej, monitorując teren przed posesją szkolną,
 - 3) na korytarzach i w przedsiionkach toalet,

- 4) w pomieszczeniu czytelnicy szkolnej.
6. Kamery monitoringu szkolnego mogą być również montowane we wszystkich innych pomieszczeniach szkolnych, w tym dydaktycznych (w klasach), na wniosek pracujących w nich pracowników lub rodziców.
7. Z zapisów systemu monitoringu mogą korzystać: dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog i psycholog szkolny w celu ustalenia zarejestrowanego przebiegu spornych wydarzeń.
8. Zapisy monitoringu mogą być ponadto udostępnione jedynie Policji i Prokuraturze.

§ 8

1. Zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa dla każdej klasy szkolny plan nauczania, odbywają się w oddziale klasowym lub międzyklasowym.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w pomieszczeniach i kompleksach funkcjonalno-przestrzennych, o których mowa w §7 ust. 3 lub za zgodą Dyrektora – poza terenem szkoły np. w muzeum, teatrze, kinie, na wycieczce, itd.
3. Zasady organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się poza szkołą określa Regulamin wycieczek i imprez szkolnych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 25 do 60 minut, zachowując czas zajęć ustalony tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) i w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć, o którym mowa w ust 1.
6. Przerwy między lekcjami w zasadzie nie powinny być krótsze niż 10 minut, zaś jedna przerwa nie może trwać krócej niż 20 minut. W szczególnych przypadkach przerwy między lekcjami mogą być skrócone do 5 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, gdy oddział liczy ponad 24 uczniów,
 - 2) podział na grupy z informatyki jest obowiązkowy ze względu na konieczność indywidualnego dostępu każdego ucznia do komputera,
 - 3) podział na grupy na lekcjach wychowania fizycznego jest obowiązkowy ze względu na płeć, liczebność grupy lub klasę sportową
 - 4) w przypadku dokonywania innych podziałów na grupy na zajęciach, stosownie do bieżących potrzeb, można ich dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

3. W celu zwiększenia szans edukacyjnych uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności w Szkole na wszystkich etapach kształcenia można tworzyć oddziały integracyjne.
 - 1) Oddział integracyjny tworzony jest przez Dyrektora szkoły, gdy w danym roczniku zgłosi się do szkoły wymagana przepisami ilość uczniów niepełnosprawnych.
 - 2) Oddział tworzony jest po uzyskaniu zgody od rodziców uczniów pełnosprawnych na naukę ich dzieci w takim oddziale.
 - 3) W oddziale integracyjnym można zatrudnić dodatkowych nauczycieli wspomagających na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 4) Organizację oddziału zatwierdza organ prowadzący, który może także zezwolić na organizację takiego oddziału przy mniejszej niż wymagana prawem liczbie uczniów niepełnosprawnych.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest określana odrębnymi przepisami, a jeśli one nie stanowią o niej, to określa ją Dyrektor szkoły stosownie do potrzeb.

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym dzieli się na 2 semestry:
 - 1) I semestr trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia,
 - 2) II semestr: trwa od 1 lutego do określonego w rozporządzeniu ministra terminu zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu.
 - 3) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła pracuje od godziny 7.00 do godziny 16.00. W związku ze zgłoszonymi potrzebami rodziców czas ten może być zmieniany przez Dyrektora.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 4) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 5) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 6) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 11

1. Do oddziału przedszkolnego (klasy „0”) przyjmowane mogą być dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego,
3. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca (lub jeśli organ prowadzący wyrazi zgodę na zwiększenie liczby oddziałów).
4. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje Dyrektor szkoły.
5. W sytuacji, gdy chętnych jest więcej niż miejsc, o przyjęciu decyduje data złożenia podania.
6. Od decyzji Dyrektora odmawiającej przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę, którego decyzja jest ostateczna.
7. Wszyscy uczniowie rozpoczynający naukę w klasie pierwszej są dzieleni na klasy.
 - 1) Za podział uczniów odpowiada Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a od jej decyzji służy rodzicom (prawnym opiekunom dziecka) prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
8. Przy podziale klas bierze się pod uwagę:
 - 1) miejsce zamieszkania dziecka,
 - 2) zasadę, aby wszystkie klasy były o zbliżonej liczebności uczniów,
 - 3) uwagi wychowawcze rodziców.
9. Ucznia można przenieść do innej klasy na umotywowany wniosek rodzica lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1) znacznego pogorszenia się zachowania,
 - 2) istotnego obniżenia osiąganych dotychczas wyników w nauce,
 - 3) widocznego braku akceptacji przez zespół klasowy.

§ 12

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu lub poświadczonego arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 3) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia , który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust.8 Ustawy o systemie oświaty, ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyżej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - 4) świadectwa, (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
 3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowane w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale , wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego , przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
 6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej oraz o przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału decyduje Dyrektor Szkoły.

ORGANIZACJA DORADZTWA, OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 13

1. Szkoła Podstawowa udziela uczniom bezpłatnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej. W tym celu zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków

w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną oraz doradztwo w Szkole organizuje i koordynuje pedagog szkolny.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole w zależności od potrzeb i możliwości finansowych może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) porad dla uczniów,
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, a w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia o których mowa w ust.1,
 - 4) pedagoga Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
9. W szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora szkoły liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 1.
10. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne - organizuje się dla uczniów u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 1 do 5 uczniów,
 - 2) logopedyczne, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 1 do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi

funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 1 do 10 uczniów.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

§ 14

Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.

1. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, młodzież w stosunku, do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
2. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem Szkoły Podstawowej
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły Podstawowej, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym dziecka lub rodzinie zastępczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie Szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niedosłyszającego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w Szkole Podstawowej wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III od 4 do 10 godzin,
 - 2) dla uczniów klas IV – VIII od 6 do 12 godzin,
 - 3) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8 godzin bez względu na poziom nauczania i wychowania.
7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust. 6 i ust. 7 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
8. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I – III Szkoły Podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej nauczycielom przedmiotów.
9. Uczniom Szkoły, objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.
10. Szkoła zgodnie z zaleceniami PPP realizuje także zajęcia w formie indywidualnych ścieżek nauczania

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 15

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianym w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie jednego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa poniżej.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki opracowuje ten program lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. 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.

13. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
14. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uniemożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
16. Zezwolenia o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
17. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły.
18. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
21. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III Szkoły Podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE

§ 16

1. Szkoła Podstawowa współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Malborku oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,

- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 5) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
 - 6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 8) udzielaniu pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
 - 9) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
 - 10) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.
2. Szkoła Podstawowa współpracuje z poradniami m.in. w zakresie
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia, rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - 2) pozostawienia ucznia kl. I- - III Szkoły Podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
 - 3) objęcia ucznia zajęciami terapeutycznymi,
 - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 5) zwolnienia ucznia z wadą słuchu i głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
 - 6) dostosowania warunków egzaminacyjnych do specyficznych potrzeb uczniów.
 - 7) planowania zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
 - 8) innych działań, określonych w odrębnych przepisach.
3. Współdziałanie z poradniami, o których mowa w ust.1, organizuje Pedagog lub Psycholog szkolny.

GIMNASTYKA KOREKCYJNA

§ 17

1. W Szkole Podstawowej są organizowane zajęcia gimnastyki korekcyjnej, zwanej dalej „gimnastyką”, dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.
2. Gimnastyką korekcyjną obejmuje się uczniów:
 - 1) zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć

- wychowania fizycznego, z ograniczeniem wymagających dodatkowo zajęć korekcyjnych,
- 2) z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych,
 - 3) z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.
3. Do udziału w gimnastyce korekcyjnej kwalifikuje:
- 1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami,
 - 2) lub w uzasadnionych przypadkach - lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej,
 - 3) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka, higienistka szkolna) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów,
 - 4) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.
4. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w wymiarze określonym w arkuszu organizacji, o którym mowa w § 16 ust.1.
5. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych, w wymiarze określonym w Arkuszu Organizacji.
6. Czas trwania gimnastyki korekcyjnej wynosi 45 minut.
7. Grupy gimnastyki należy tworzyć w zależności od rodzaju schorzeń i w odpowiednich przedziałach wiekowych. Powyżej 9 roku życia zajęcia gimnastyki należy prowadzić w odrębnych zespołach dla dziewcząt i chłopców.
8. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych powinny odbywać się w grupach liczących od 5 do 10 osób.
9. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących od 10 do 15 osób.

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 18

1. Szkoła Podstawowa prowadzi niekomercyjne dożywianie uczniów.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom Szkoły spożycie w higienicznych warunkach,

- co najmniej jednego ciepłego (gotowanego) posiłku (obiadu, gorącego napoju).
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napojów w Stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem refundowania opłat przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Polu.
 4. Szkoła Podstawowa, współpracując z organem prowadzącym, gromadzi niezbędną dokumentację i wypłaca świadczenia objęte rządowym programem „Wyprawka szkolna”.
 5. Szkoła Podstawowa w porozumieniu z organem prowadzącym może zajmować się również realizacją innych zadań związanych z doraźną pomocą materialną skierowaną do uczniów.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje Świetlicę szkolną.
2. Celem działalności Świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, a także łagodzenie skutków niedostatków wychowawczych w rodzinie i eliminowanie zaburzeń zachowania.
3. 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,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, 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) dożywianie dzieci i młodzieży,
 - 8) organizowanie imprez okazjonalnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, zespołach i grupach terapeutycznych.
5. Jednostka pracy wychowawcy świetlicy wynosi 60 min., a ilość przepracowanych godzin w tygodniu 26.
6. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej lub terapeutycznej wynosi 45 minut.
7. Liczba wychowanków grupie wychowawczej wynosi:
 - 1) na zajęciach dydaktycznych - od 5 do 25 osób,
 - 2) w grupie terapeutycznej - co najmniej 12 osób.

8. Świetlica jest czynna zgodnie z corocznie ustalonymi potrzebami rodziców zgłaszanymi do Dyrektora Szkoły.
9. Do Świetlicy przyjmuje się wychowanków na podstawie „Kart zgłoszeń do Świetlicy Szkolnej” na prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wychowanek Świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
 - 5) poszanowania i godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
11. Obowiązkiem wychowanka Świetlicy jest w szczególności:
 - 1) współpraca w zakresie wychowania,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
 - 3) pomaganie słabszym,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek, uczestnictwa w pracach porządkowych,
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
12. Świetlica realizuje swoje zadania wg Rocznej planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych Świetlicy określa Arkusze Organizacji, o którym mowa w § 16 ust.1.
14. Teczki kontroli sanitarnych stołówek i kuchni prowadzi Dyrektor Szkoły.
15. Pracownicy, którzy wydają posiłki, mają prawo do bezpłatnych posiłków.
16. Posiłki w stołówce mogą nabywać także inni pracownicy Szkoły w cenie ustalonej przez Dyrektora.
17. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków zgodną z obowiązującymi przepisami.
18. Zespół wychowawców Świetlicy zobowiązany jest do opracowania szczegółowego planu pracy.
19. Świetlica używa stempla z nazwą w brzmieniu:

**Świetlica Szkoły Podstawowej
ul. Bema 6
82-220 Stare Pole**

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 20

1. Biblioteka Szkolna:

- 1) jest interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) jest ośrodkiem informacji dla uczniów, pracowników szkoły i rodziców,
 - 3) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
 - 4) realizuje swoje zadania zgodnie z „Programem Profilaktyczno - Wychowawczym Szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wicedyrektor Szkoły, który:
 - 1) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z Biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w Szkole,
 - 2) w porozumieniu z bibliotekarzami ustalają tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów Biblioteki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) ocenia pracę Biblioteki.
 3. Lokal Biblioteki składa się z trzech pomieszczeń:
 - 1) wypożyczalni,
 - 2) czytelnicy wyposażonej w księgozbiór podręczny i stanowiska komputerowe z łączami internetowymi,
 - 3) zaplecza.
 4. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:
 - 1) podręczniki szkolne i programy nauczania,
 - 2) wydawnictwa informacyjne,
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające,
 - 4) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej,
 - 5) wydawnictwa naukowe,
 - 6) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy),
 - 7) wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów,
 - 8) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 9) dokumenty audiowizualne,
 - 10) edukacyjne programy komputerowe,
 - 11) prasę dla uczniów i nauczycieli,
 - 12) dokumenty o regionie.
 5. Biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu, zgodnie z Regulaminem Biblioteki.
 6. W Bibliotece pracuje dwóch nauczycieli bibliotekarzy.
 7. Nauczyciel – bibliotekarz ma obowiązek:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnicy uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły,
 - 2) prowadzić działalność informacyjną (wizualną i słowną) na temat zbiorów Biblioteki i czytelnictwa,
 - 3) stwarzać uczniom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym posługiwania się technologią informacyjną,

- 4) udzielać porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej tak, aby rozbudzać i rozwijać zainteresowania uczniów oraz wyrabiać u nich nawyki czytania i uczenia się,
 - 5) w celu pełniejszego rozwoju zainteresowań uczniów realizować program edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż czytelnika w tym zakresie, w trakcie obowiązkowych godzin bibliotecznych prowadzonych w każdej klasie Szkoły,
 - 6) organizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 - 7) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia, wyboru zawodu i innych,
 - 8) organizować konkursy czytelnicze, recytatorskie, plastyczne w celu rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - 9) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, klasowymi łącznikami z biblioteką, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
 - 10) dbać o prestiż i reklamę Biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - 11) zmieniać i dostosowywać funkcje i zadania Biblioteki do oczekiwań klientów.
8. Nauczyciel – bibliotekarz może organizować zajęcia biblioterapii, w miarę potrzeb i możliwości finansowych.
9. Pracownicy Biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów Biblioteki.
10. Zadania poszczególnych pracowników Biblioteki są ujęte w przydziale czynności i Planie pracy Biblioteki.
11. Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany:
- 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń Biblioteki,
 - 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym Szkoły i jego potrzebami oraz prowadzić ich selekcję
 - 3) prowadzić ewidencję zbiorów, organizować warsztat działalności informacyjnej, w tym informacji pozyskiwanej dzięki stosowaniu w pracy narzędzi „Technologii Informatyczno – Komputerowych”,
 - 4) opracowywać zbiory,
 - 5) prowadzić dokumentację pracy Biblioteki,
 - 6) planować pracę Biblioteki (roczny plan pracy),
 - 7) doskonalić warsztat pracy,
 - 8) opracować propozycję Regulaminu Biblioteki i Czytelni Szkolnej oraz propozycje jego zmian.
12. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie Szkoły, ich rodzice (prawni opiekunowie) i wszyscy pracownicy Szkoły.
- 1) Uczniowie mogą korzystać z tradycyjnych katalogów, zbiorów i źródeł informacji elektronicznej.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie), na swój wniosek, mogą zostać zapisani w poczet czytelników biblioteki i korzystać z niej na takich samych prawach jak uczniowie.

- 3) Pracownicy szkoły są czytelnikami z mocy prawa na takich samych zasadach jak uczniowie.
 - 4) Rodzice i pracownicy mogą wspierać bibliotekę dobrowolnymi wpłatami przeznaczonymi na zakup nowości czytelniczych w formie darowizny.
 - 5) Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) i pracownicy szkoły po rozliczeniu się w miesiącu czerwcu z wypożyczonych książek mogą wypożyczyć literaturę na wakacje (w tym czasie nie obowiązują terminy zwrotu książek).
 - 6) Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami (w szczególności z Gminną i Biblioteką Publiczną w Starym Polu, Biblioteką Pedagogiczną w Malborku i innymi) na zasadzie podpisanych przez Dyrektora Szkoły porozumień. Współpraca ta powinna w szczególności dotyczyć:
 - a) wspólnej popularyzacji czytelnictwa,
 - b) organizacji spotkań autorskich,
 - c) prowadzenia wspólnych przedsięwzięć mających na celu pozyskanie książek lub środków na ich zakup.
13. Czytelnicy opuszczający Szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenie potwierdzające zwrot wypożyczonych książek, czasopism i dokumentów.
14. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach Biblioteki mogą być przyznane nagrody.
15. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów, prawa i obowiązki czytelników zawierają Regulaminy Biblioteki i Czytelni Szkolnej zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły, które między innymi określają, że:
- 1) Biblioteka jest dydaktycznym centrum informacyjnym,
 - 2) Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku i otwarta jest dla swoich czytelników od wtorku do piątku w godzinach od 8³⁰ do 15⁰⁰. Poniedziałek jest dniem wewnętrznym biblioteki,
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres do 3 tygodni,
 - 4) czytelnik za książkę zagubioną lub zniszczoną zwraca równowartość obecnej ceny rynkowej lub odkupuje egzemplarz o tym samym tytule,
 - 5) pierwszeństwo wypożyczania mają klasy zgodnie z harmonogramem wypożyczeni,
 - 6) uczniowie przychodzą do czytelni z konkretnym zadaniem od nauczyciela i jasno postawionym celem,
 - 7) ze zbiorów czytelni uczniowie korzystają na miejscu,
 - 8) przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać i pracować nie więcej niż 2 osoby,
 - 9) jednorazowo można korzystać z komputera do 1 godziny lekcyjnej.
16. Biblioteka posługuje się pieczęcią o następującej treści:

**Biblioteka Szkoły Podstawowej
w Starym Polu**

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH

§ 21

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje Zespoły Przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do zadań Zespołów Przedmiotowych należy:
 - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną, w postaci Szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną jako Szkolnego zestawu podręczników,
 - 3) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów,
 - 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 6) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 7) Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora, który przed powołaniem może poprosić o opinię nauczycieli wchodzących w skład zespołu.
3. W Szkole działają następujące Zespoły Przedmiotowe:
 - 1) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej,
 - 2) Zespół Humanistyczny,
 - 3) Zespół Matematyczno – Przyrodniczy
 - 4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Terapeutyczno – Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań Zespołu Terapeutyczno – Wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektów „Programu Wychowawczo -Profilaktycznego” i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Rodziców, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) opracowanie i zatwierdzanie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia,
 - 4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej.
5. W Szkole można tworzyć inne zespoły nauczycielskie do realizacji zadań niezbędnych w bieżącej pracy

6. Dyrektor Szkoły, Wicedyrektorzy oraz Pedagog Szkolny tworzą Zespół Kierowniczy, którego zadaniem jest koordynacja pracy i wspomaganie zarządzania.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 22

1. W klasach I – III Szkoły Podstawowej obowiązuje opisowa ocena postępów w nauce i zachowaniu. Po klasyfikacji śródrocznej w klasie III dopuszcza się stosowanie równoległe ocen cyfrowych, aby wdrażać uczniów do zmiany systemu.
2. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej obowiązują następujące oceny :postępów w nauce:
 - 1) celujący (ocena cyfrowa **6**)
 - 2) bardzo dobry (ocena cyfrowa **5**)
 - 3) dobry (ocena cyfrowa **4**)
 - 4) dostateczny (ocena cyfrowa **3**)
 - 5) dopuszczający (ocena cyfrowa **2**)
 - 6) niedostateczny (ocena cyfrowa **1**).
3. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej, na wniosek rodzica, nauczyciel ma obowiązek sporządzenia do indywidualnej oceny cyfrowej uzyskanej przez ucznia ze sprawdzianu lub pracy klasowej oceny opisowej, której zadaniem jest wskazanie uczniowi tego, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. ocenami zachowania są :
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Na zakończenie nauki w Szkole Podstawowej uczniowie obligatoryjnie zgodnie z odrębnymi przepisami, piszą sprawdzian, który oceniany jest według systemu przyjętego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
6. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
7. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania Zachowania stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
8. Uczniowie mają możliwość składania egzaminów klasyfikacyjnych do tygodnia

przed terminem klasyfikacji, a także egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 23

1. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) sekretarz szkoły.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć inne stanowiska pracy.
3. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust 1 określa Dyrektor.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 24

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia Pedagogą i Psychologa Szkolnego.
2. Do zadań Pedagogą Szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 6) diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 10) wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu Terapeutyczno - Wychowawczego i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego”.

NAUCZYCIELE

§ 25

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem,
 - 2) pełnej realizacji przyjętego w szkole programu nauczania,
 - 3) sporządzania rozkładów materiału nauczania z prowadzonych przez nich zajęć edukacyjnych.
 - 4) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 5) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 8) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 9) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 10) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 11) traktowania wszystkich uczniów szacunkiem i życzliwością,
 - 12) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli określa Dyrektor.

WYCHOWAWCY

§ 26

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programowanie i organizacja procesu wychowawczego w zespole klasowym,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów poprzez budowanie zespołu klasowego i wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) współdziałanie z innymi nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, klasy, grupy wiekowej i szkoły oraz organizacji indywidualnej opieki nad uczniami o specyficznych potrzebach,
 - 6) ścisła współpraca z rodzicami, w tym klasową Radą Rodziców i włączanie ich w programowanie i organizację działalności opiekuńczo-wychowawczej klasy,
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia uczniom oraz ich rodzicom wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie prawidłowo prowadzonej diagnozy potrzeb i ewaluacji wyników pracy wychowawczej,
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców określa Dyrektor Szkoły.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 27

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami ma na celu:
 - 1) dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła – dom,
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów,
 - 3) zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań Szkoły,
 - 4) uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły i domu,

- 5) umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań,
 - 6) umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa,
 - 7) wymianę opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych,
 - 8) sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu,
 - 9) ułatwianie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego.
2. Cele określone w ust. 1 mogą być realizowane poprzez udział rodziców w:
- 1) działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 2) w planowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej grupy wiekowej i Szkoły,
 - 3) organizowaniu i uczestniczeniu w imprezach, uroczystościach i apelach szkolnych,
 - 4) wypracowaniu tradycji, obrzędowości i symboliki szkolnej,
 - 5) wzbogacaniu materialnej bazy szkoły (wykonywanie pomocy naukowych, dekoracji szkoły, przekazywanie sprzętu, środków poglądowych, itp.),
 - 6) organizowaniu bądź współorganizowaniu imprez, dyskusji, prelekcji, pogadanek na określone tematy;
 - 7) opracowaniu planów pracy wychowawczej klasy,
 - 8) zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń,
 - 9) opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w klasie,
 - 10) pomocy w organizacji wycieczek,
 - 11) pomocy w organizowaniu i pełnieniu opieki w czasie wycieczek,
 - 12) pomocy w nauce i opieka nad uczniami słabymi,
 - 13) udziale w lekcjach w charakterze uczestnika lub realizatora programu jako profesjonalista lub hobbysta w danej dziedzinie,
 - 14) w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci w tym do pisemnych prac uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania swojego dziecka,
 - 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły,
 - 6) znajomości planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i klasy,
 - 7) znajomości Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania, zasad klasyfikowania i promowania uczniów,

- 8) porad pedagoga i psychologa w sprawach wychowania, niwelowania trudności w nauce oraz poradnictwa zawodowego,
 - 9) współdecydowania o dodatkowych umiejętnościach zdobywanych na zajęciach programowych,
 - 10) współpracy z wychowawcą klasy w organizacji czasu wolnego uczniów (kino, teatr, wycieczki, rajdy, itp.),
 - 11) wyrażanie opinii na temat pracy wychowawczej i przekazaniu jej Dyrektorowi,
 - 12) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkoły opinii na temat pracy szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie w terminie 7 dni,
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działaniach Szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Szkoły,
 - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 6) interesowanie się rozwojem psychofizycznym swych dzieci,
 - 7) brać udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, Dyrekcję, Radę Rodziców,
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, zgodnie z Ustawą i obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 Ustawy;

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 28

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa dla dzieci z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej do Szkoły Podstawowej mogą uczęszczać uczniowie, którzy ją ukończyli, ale z przyczyn od siebie niezależnych nie mogą realizować wymaganego obowiązku szkolnego w innych placówkach.

PRAWA UCZNIA

§ 29

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły Podstawowej mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób,
 - 3) pełnej informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) korzystania z pomocy nauczycieli w zdobywaniu wiedzy oraz bazy dydaktycznej szkoły,
 - 7) uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, fakultatywnych i innych formach aktywności organizowanych przez Szkołę,
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej wg zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania przez społeczność szkolną,
 - 10) zachowania w tajemnicy informacji mogących naruszać dobra osobiste jego lub jego rodziny,
 - 11) wpływania na organizację wewnętrznego życia Szkoły poprzez udział w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie Szkoły,
 - 12) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 13) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 14) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce.
 - 15) nieodpłatnego korzystania z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w każdej sprawie.

- 16) korzystania z własnego telefonu komórkowego w sytuacjach nadzwyczajnych w gabinecie Dyrektora, Wicedyrektorów i gabinecie Pedagoga szkolnego.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§ 30

1. W celu koordynowania działalności związanej z promocją i ochroną praw ucznia i dziecka w Szkole Podstawowej w Starym Polu działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. W wyborach na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia może kandydować każdy nauczycieli Szkoły posiadający status minimum nauczyciela mianowanego, po wyrażeniu wcześniej zgody.
3. Rzecznik Praw ucznia jest wybierany w powszechnym głosowaniu przez ogół uczniów klas IV – VIII.
4. Rzecznika Praw Ucznia wybiera się na okres 1 roku.
5. Zadania i tryb pracy Rzecznika Praw Ucznia określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Rzecznik Praw Ucznia składa Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informację nt. przestrzegania wobec uczniów Szkoły praw ucznia i dziecka.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) regularnego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, pisemnego usprawiedliwiania w ciągu 7 dni nieobecności na zajęciach. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia,
 - 2) aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli,
 - 3) właściwego przygotowywania się do zajęć, terminowego wykonania zadań domowych,
 - 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
 - 5) traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 6) kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie Szkoły i poza jej terenem,
 - 7) przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole,
 - 8) nieużywania w czasie pobytu na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy mp3, aparatów i innych urządzeń nagrywających – odtwarzających, fotograficznych, kamer (nie dotyczy uczniów kółka fotograficznego w trakcie zajęć), itp.
 - na czas przebywania ucznia w budynku Szkoły telefon musi być wyłączony i schowany

- w przypadku naruszenia przez ucznia niniejszego punktu nauczyciel zatrzymuje telefon komórkowy (lub inne urządzenie elektroniczne) i przekazuje do depozytu w gabinecie Dyrektora szkoły.
 - urządzenie jest przechowywane tam do czasu odebrania przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia,
 - urządzenia nieodebrane do końca roku szkolnego (31 sierpnia) są przekazywane do utylizacji.
- 9) noszenia na co dzień na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć odbywanych poza obiektami szkoły schludnego i estetycznego stroju,
- 10) noszenia jednolitego stroju szkolnego w dni szczególnych uroczystości obchodzonych w szkole (dni galowe),
- Strój galowy składa się z czarnych lub granatowych spodni lub spódnicy odpowiedniej długości i białej bluzki lub koszuli.
 - Nienoszenie stroju galowego skutkuje obniżeniem oceny z zachowania określonym szczegółowo w Regulaminie oceny z zachowania.
- 11) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły,
- 12) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów i osób dorosłych,
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę stroju szkolnego oraz jego czystość,
2. Uczniowi nie wolno znęcać się nad innymi uczniami, stosować przemoc fizycznej bądź psychicznej, naruszać nietykalności drugiej osoby. Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających, wymuszenia wnoszenia na teren szkoły przedmiotów, narzędzi i środków stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych osób jest bezwzględnie zakazane. Złamanie tych zakazów jest wykroczeniem zagrożonym najsurowszymi sankcjami wynikającymi z Regulaminu Szkoły, jak również z przepisów prawa.

NAGRADZANIE I KARANIE WYCHOWAWCZE

§ 32

1. W Szkole obowiązuje System wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej, osiągających wysokie wyniki w konkursach oraz za dzielność i odwagę stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wobec klasy,
 - 2) pochwała na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny dla ucznia i gratulacyjny dla rodzica,
 - 4) informacja na gazetce szkolnej,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) wycieczka bezpłatna,
 - 7) wytypowanie do stypendium Wójta za wybitne wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,

- 8) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
3. Nagradzać może:
- 1) samorząd klasowy z wychowawcą,
 - 2) Dyrektor lub Wicedyrektorzy,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) opiekun organizacji uczniowskiej,
 - 5) Rada Rodziców.
- Od udzielonych nagród nie przysługuje prawo odwołania.***
4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu i Regulaminu Szkoły, stosuje się następujący system kar:
- 1) ustne upomnienie (rozmowa) wychowawcy,
 - 2) ustne upomnienie (rozmowa) Dyrektora,
 - 3) zawieszenie prawa udziału ucznia w dyskotekach lub wycieczkach szkolnych,
 - 4) zakaz reprezentowania klasy lub szkoły w imprezach szkolnych lub międzyszkolnych,
 - 5) ustne upomnienie na apelu szkolnym,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły po uzyskaniu zgody Kuratorium Oświaty.
- 5 Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny do czterech miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub organizacji działającej na terenie Szkoły lub Gminy.
- 6 Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do Dyrektora (dotyczy kary zastosowanej przez wychowawcę z pkt.4. 1,3,4) lub do Rady Pedagogicznej(dotyczy kary zastosowanej przez Dyrektora z pkt 4.2,5,6).
- 7 Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
- 8 Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną w mieniu szkoły lub innych osób, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
- 9 Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów oraz zasady nagradzania i karania wychowawczego uczniów określa Regulamin Szkoły.
- 10 Postanowienia Regulaminu Szkoły nie mogą być sprzeczne z regulacjami zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 35

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 marca 2020r. .
2. Uchwalenia oraz zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Wszystkie przepisy dotyczące klas gimnazjalnych obowiązują do dnia 31 sierpnia 2019 r.
4. W nagłówku strony tytułowej umieszcza się kolorem niebieskim datę, którą jest pierwszy dzień miesiąca po dacie Rady Pedagogicznej, na której dokonano ostatniej nowelizacji Statutu.