

Statut

Szkoły Podstawowej

w Myśliwcu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Myśliwcu jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991r. art.60.ust.2 o systemie oświaty (Dz. Urz. Nr 95, poz. 425 i z 1992 Nr 26 poz.113) z późniejszymi zmianami; ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59 i 949); Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 60 i 949 oraz zarządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 4) realizuje ustalone dla szkoły:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych
 - b) ramowy plan nauczania

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Myśliwcu ma siedzibę w Myśliwcu, 87-200 Wąbrzeźno, Myśliwiec 3.
2. Nazwa szkoły to: „Szkoła Podstawowa w Myśliwcu”.
3. Nazwa szkoły widnieje na tablicach urzędowych.
4. Na pieczęciach urzędowych prostokątnych szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu według wzoru:
Szkoła Podstawowa w Myśliwcu
5. Na pieczęciach urzędowych małych i dużych okrągłych widnieje napis:
Szkoła Podstawowa w Myśliwcu
6. Szkoła Podstawowa w Myśliwcu nie posiada imienia, a jego nadania może dokonać Rada Gminy Ryńsk na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego.

§ 3.

1. Granice obwodu Szkoły Podstawowej w Myśliwcu obejmują: Frydrychowo, Jaworze, Myśliwiec i Wałycz;
2. Do Szkoły Podstawowej w Myśliwcu mogą być również przyjmowani uczniowie spoza obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. W Szkole Podstawowej w Myśliwcu mogą się także uczyć uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne, które mogą być realizowane w ramach programów unijnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 4.

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Myśliwcu jest Gmina Ryńsk z siedzibą przy ul. Mickiewicza 21 w Wąbrzeźnie, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 5.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Myśliwcu;
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.); ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59 i 949); Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 60 i 949
 - 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Myśliwcu;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej w Myśliwcu;
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono opiekę wychowawczą nad jednym z oddziałów w szkole;
 - 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Ryńsk;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
 - 9) dziennik – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus Synergia.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Myśliwcu

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Kompetencje i zadania dyrektora przedszkola wykonuje dyrektor szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
7. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
 8. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
 9. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z przepisami.
 10. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
 11. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
 12. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
 - 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
 - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) włączenia ich w działalność szkoły,
 - e) tworzenia warunków do ich zainteresowań.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
 - 5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych
13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
- 1) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - 2) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 3) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, albo upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 9.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, boiska szkolnego i świetlicy szkolnej.
2. Pomieszczenia szkolne powinny spełniać warunki techniczne i sanitarno-higieniczne określone przepisami prawa.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza, profilaktyczna i opiekuńcza Szkoły jest określona poprzez uchwalane corocznie przez radę pedagogiczną:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania dla Szkoły Podstawowej;
 - 2) Szkolny zestaw podręczników dla Szkoły Podstawowej;

§ 11.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki poprzez program wychowawczo-profilaktyczny

- 1) Szkoła posiada i przestrzega regulamin wycieczek.
- 2) Szkoła określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
- 3) Szkoła realizuje programy pomocowe, rządowe, unijne i pozarządowe.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 12.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 13.

Struktura wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia, polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (~~śródrocznych~~) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 14.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną – od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, ale nie dłużej niż do 31 stycznia,
 - 2) II półrocze z klasyfikacją końcowo roczną – od 1 lutego do zakończenia nauki w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikację śródroczną ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania przeprowadza się w styczniu na podstawie zarządzenia Dyrektora szkoły w księdze zarządzeń.
3. Dokładną datę zakończenia pierwszego półrocza określa na początku roku szkolnego dyrektor szkoły na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej nowego roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
6. Klasyfikowanie końcoworoczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według ustalonej skali.
7. Przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (~~śródroczna~~) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
10. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 9 albo 10, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po poinformowaniu rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na określonych przez danego nauczyciela zasadach.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpi do egzaminu.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
20. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 15.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania – dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom nauczyciele powinni opracować indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET).
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się /„zwolniony”/.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
 - a) Wniosek o wydłużenie etapu kształcenia może złożyć do zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej członek wyżej wymienionego Zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia.
 - b) W celu wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego potrzebna jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna.
 - c) Do wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego kierowanego do Zespołu może być dołączona opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub inna dokumentacja.
 - d) Zespół na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego.
 - e) Przewodniczący Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie wniosku o przedłużenie etapu edukacyjnego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - f) Przewodniczący Zespołu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje Dyrekcję o wynikach pracy Zespołu.
 - g) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
 - h) Uchwała o wydłużeniu etapu edukacyjnego musi być podjęta nie później niż: na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III, na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 - i) Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
 - j) Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.

§ 16.

Przedmiotowe zasady oceniania

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu w postaci Przedmiotowych Zasad Oceniania.
2. PZO zawiera następujące elementy.
 - 1) nazwa przedmiotu
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 3) klasy,
 - 4) ocenianie form aktywności,
 - 5) zasady informowania ucznia,
 - 6) zasady informowania rodziców,
 - 7) poziomy wymagań edukacyjnych.

§ 17.

Skala ocen

1. Ocenianie w klasach I – III.
 - 1) Ocenianie i klasyfikowanie uczniów przebiega według poziomu wymagań ustalonych przez nauczycieli w poszczególnych klasach i obejmuje wszystkie dziedziny aktywności uczniów, a także ich zachowanie.
 - 2) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 3) Przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w skali od 1 do 6:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- a) **Celujący** – nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę - bardzo dobry oraz posiadanie przez ucznia innych dodatkowych wiadomości i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania zadań o wyższym stopniu trudności.
- b) **Bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
- c) **Dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów.
- d) **Dostateczny** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności.
- e) **Dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.
- f) **Niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
- 4) Przy ustaleniu oceny z zajęć ruchowych oraz artystyczno – technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 5) Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki i są oceniani według skali ocen cyfrowych: **6, 5, 4, 3, 2, 1**.
- 6) Ocena z religii lub etyki w klasach I – III nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
- 7) W klasach I-III oceny prac pisemnych ustala się według skali punktowo –procentowej:

Stopień	Skala punktowo – procentowa
celujący	powyżej 99%
bardzo dobry	99% -90%
dobry	89% -75%
dostateczny	74%-56%
dopuszczający	55 %- 31%
niedostateczny	30%-0%

Nauczyciel w ocenianiu może stosować znaki „+” i „-”:

„+” w górnej granicy skali punktowej,

„-”, w dolnej granicy skali punktowej przy ocenach wyrażonych cyframi.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

Mogą być one stosowane także przy ocenach bieżących z poszczególnych edukacji. Nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności uczniów stosując oceny cyfrowe od 1 do 6 oraz różne formy oceniania kształtującego np.: komentarze ustne i pisemne, emotikony. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia, w trakcie wykonywania zadania, bądź tuż po jego wykonaniu. Polega ona na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Dziecko otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonało oraz dalsze wskazówki do pracy. W komentarzach stosuje następujące wyrażenia:

Znakomicie!	Zadanie zostało wykonane prawidłowo, niezwykle starannie i z dużym zaangażowaniem.
Brawo!	Zadanie zostało wykonane poprawnie i bardzo starannie.
Dobrze!	Zadanie zostało wykonane starannie, z drobnymi błędami lub poprawnie, ale niezbyt starannie.
Pracuj więcej!	Zadanie zostało wykonane niestarannie i z błędami.
Bardzo słabo!	Zadanie zostało wykonane częściowo lub z licznymi błędami.
Źle!	Zadanie zostało wykonane całkowicie niepoprawnie.

- 8) Za pracę pisemną o bardzo dużym stopniu trudności (sprawdzian zawiera wiele skomplikowanych zadań wymagających długotrwałej koncentracji) uczeń może otrzymać ocenę celującą (6) w przypadku, gdy uzyska 100 % punktów.
 - 9) Osiągnięcia ucznia odnotowane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym, zeszytach i ćwiczeniach. Trzykrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel przekazuje rodzicom ucznia karty ocen z dziennika elektronicznego. Klasyfikacja końcoworoczna w postaci opisowej odnotowana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie.
2. Ocenianie klas IV-VIII
 3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla drugiego etapu edukacyjnego ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1) Stosujemy znaki „+” i „-” przy ocenie bieżącej (np. 4+ /dobry +/ 4- /dobry -/) w celu precyzyjniejszego określenia postępów w nauce.
- 2) Cyfrowo w skali od 1 do 6 oceniane są odpowiedzi ustne, pisemne i prace praktyczne.
- 3) Punktowo w przeliczeniu na oceny cyfrowe będą oceniane prace pisemne.

powyżej 99%	6(ceł)
99% - 87% ilość wszystkich punktów	5 (bdb)
86% - 70%	4 (db)
69% - 51%	3 (dst)
50% - 31%	2 (dop)
mniej niż 30%	1 (ndst)
- 4) Określenie procentowe do ilości punktów jest przykładowe i może ulegać niewielkim zmianom. Powinno być ściśle określone przez nauczyciela przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. /PZO/

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 5) Nauczyciel na lekcjach może stosować elementy oceniania kształtującego:
 - a) określać cele lekcji i formułować je w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - b) ustalać wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia,
 - c) stosować informację zwrotną,
 - d) formułować pytania kluczowe,
 - e) zadawać pytania angażujące ucznia w lekcję,
 - f) wprowadzać samoocenę i ocenę koleżeńską.

§ 18.

Wymagania na szczególną ocenę dla wszystkich przedmiotów

- 1) Uczeń otrzymuje ocenę **celująca**, jeżeli:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w stopniu wysoce zadowalającym,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy i proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych lub inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 4) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - 5) jest zainteresowany przedmiotem,
 - 6) jest bardzo aktywny na lekcjach,
 - 7) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga pozytywne wyniki.
- 3) Uczeń otrzymuje ocenę **dobłą**, jeżeli:
 - 1) opanował większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**, jeżeli:
 - 1) opanował materiał i umiejętności przewidziane w programie nauczania w stopniu zadowalającym.
 - 2) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do przyswojenia i użyteczne w życiu codziennym,
 - 3) rozwiązuje łatwe, typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela,
 - 4) zna podstawowe wiadomości, wzory i zasady.
- 5) Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**, jeżeli:
 - 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale braki w wiadomościach nie umożliwiają uczniowi świadomego korzystania z lekcji.
 - 2) zna podstawowe pojęcia określone w programie,
 - 3) rozwiązuje bardzo łatwe, typowe zadania z pomocą nauczyciela.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

6. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania nawet o niewielkim stopniu trudności i braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nie zna podstawowych pojęć programowych,
 - 3) nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o elementarnym stopniu trudności.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych przedmiotów.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych
 - 1) Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
 - 2) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
 - 3) Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) pisał wszystkie obowiązkowe sprawdziany, prace pisemne, prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
 - c) oceny z obowiązkowych sprawdzianów, prac pisemnych, prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;
 - d) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 - 4) Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich wyżej wymienionych warunków wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 - 5) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu dwóch dni od poinformowania o ocenach przewidywanych uczeń lub jego rodzice składają, za pomocą wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny, wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 6) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub proponuje termin wykonania zadań umożliwiających podwyższenie oceny.
 - 7) Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
 - 8) Dokumentację przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 19.

Skala ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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 w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna ocena zachowania ucznia klas I-III ujęta jest na karcie śródrocznej oceny zachowania (karta otrzymują rodzice), natomiast roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) W ramach oceniania bieżącego na pierwszym etapie edukacyjnym przyjęto kryteria i skalę ocen:
 - a) **ocena wyróżniająca** - uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, nie spóźnia się. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Umie radzić sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych. Podejmuje działania na rzecz innych.
 - b) **ocena bez zastrzeżeń** - uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega.
 - c) **ocena niezadowolająca** - uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Nie zawsze rozumie, na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega. Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, nie wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione, często spóźnia się.
- Śródroczna karta oceny zachowania jest zamieszczona w odrębnym dokumencie.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla klas IV i wyższych programowo, ustala się według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
 - 1) poszczególne oceny zachowania otrzyma uczeń drugiego etapu edukacyjnego, który:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- a) **wzorowe** – postępuje etycznie, swoją postawą pozytywnie wpływa na środowisko, zawsze szanuje mienie szkolne i cudze, zawsze dba o swój wygląd i jest stosownie ubrany, jest wolny od nałogów i uzależnień, jest zawsze taktowny, jego postawa nacechowana jest zawsze życzliwością w stosunku do innych osób, godnie, systematycznie reprezentuje szkołę w środowisku (np. działa jako wolontariusz), bierze udział z sukcesami w olimpiadach, zawodach, konkursach, pełni funkcje społeczne w szkole lub w klasie, często jest inicjatorem różnych działań i twórczo angażuje się w ich realizację.
 - b) **bardzo dobre** – na ogół postępuje etycznie, szanuje mienie szkolne i cudzą własność, stara się respektować prawo, jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, stara się nie uchybić godności innych osób, pełni funkcje społeczne w szkole lub w klasie, bywa inicjatorem działań, zadania wykonuje w sposób odpowiedzialny.
 - c) **dobre** – doraźnie angażuje się w akcje na rzecz środowiska, angażuje się w prace na rzecz klasy, dobrowolnie włącza się w realizację zadań.
 - d) **poprawne** – kilkakrotnie zdarzyły mu się wykroczenia przeciw ustalonym normom zachowania, ale pozytywnie reagował na uwagi, zachowywał się nietaktownie lub nie zapanował nad swoimi emocjami, nie angażuje się w działalność na rzecz środowiska, ale swoją postawą nie wpływa ujemnie na wizerunek szkoły, rzadko współuczestniczy w organizowanych akcjach, wykonuje powierzone mu obowiązki bez zaangażowania.
 - e) **nieodpowiednie** – kilkakrotnie zdarzyły mu się wykroczenia przeciw ustalonym normom zachowania i nie reagował na uwagi, często jest lub bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, nie angażuje się w działalność na rzecz środowiska i swoją postawą wpływa ujemnie na wizerunek szkoły, jest niechętny do pracy społecznej lub ją dezorganizuje, lekceważy powierzone mu zadania.
 - f) **naganne** - często łamał ustalone normy i nie reagował na uwagi, często stosuje używki i nie korzysta z zaproponowanej pomocy, destruktywnie wpływa na innych, jest arogancki, agresywny, wulgarny. Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych. Niszczy mienie szkolne, kolegów. Pali papierosy lub pije alkohol, albo używa bądź rozprawdza środki odurzające. Zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież. Wszedł w kolizję z prawem. Umyślnie sfałszował dokumenty. Nie reaguje na podejmowane przez szkołę i dom działania wychowawczo-profilaktyczne i nie wyraża chęci poprawy.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 5. Aby uczeń mógł na bieżąco kontrolować swoje zachowanie i wpływać na jego poprawę w Szkole funkcjonuje punktowy system oceniania oraz karta oceniania zachowania.
 6. Uczniowie zostają zapoznani z punktowym systemem oceniania podczas godziny wychowawczej na początku roku szkolnego.
 7. Formy zachowania pozytywnego, negatywnego, karta oceniania zachowania i punktacja do odpowiednich ocen zachowania zamieszczone są w odrębnym dokumencie.
 8. Tryb wystawiania ocen zachowania dla klasy IV i klas programowo wyższych:
 - 1) Ocenę ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając punktację z karty zachowania i informuje o niej ucznia.
 - 2) Ocenę ustala się tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 9. W przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętym trybem, uczeń ma prawo wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

10. Formą sprawdzenia zasadności oceny jest ponowne ustalenie jej przez wychowawcę w obecności dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona przez wychowawcę w obecności dyrektora jest ostateczna.

§ 20.

Ocenięcie osiągnięć uczniów

1. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego:
 - 1) znajomość faktów i pojęć,
 - 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania,
 - 3) wytrwałość,
 - 4) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
 - 5) umiejętność samooceny,
 - 6) tempo przyswajania wiedzy,
 - 7) postawa,
 - 8) umiejętność pracy w grupie,
 - 9) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach,
 - 10) umiejętność pracy samodzielnej
 - 11) stosowanie języka przedmiotu.
2. Ocena nauczyciela uwzględnia informacje pedagoga, poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Osiągnięcia ucznia mierzymy systematycznie i rytmicznie.
4. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu i formy oceny:
 - 1) przy ocenie cyfrowej:

Ilość godz. tygodniowo	Minimalna ilość ocen w ciągu semestru
1	4
2	6
3	7
4 i więcej	8

- 2) w klasach I – III ocenę opisową śródroczną i końcoworoczną dokonuje się na podstawie wykazu ocen ucznia, w tym także ocen kształtujących.
5. Oceniane są różne formy aktywności ucznia:
 - 1) prace klasowe kończące dział, obejmujące większy zakres materiału - z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) sprawdziany i testy z wyznaczonej partii materiału trwające 15 – 20 minut – z jednodniowym wyprzedzeniem,
 - 3) kartkówka z trzech ostatnich lekcji niezapowiedziana,
 - 4) prace domowe pisemne,
 - 5) wypowiedzi ustne /z trzech ostatnich lekcji,
 - 6) inne formy wskazane przez nauczyciela,
 - 7) przygotowanie do lekcji,
 - 8) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - 9) praca w grupach,
 - 10) udział w konkursach,
 - 11) praca indywidualna.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.
7. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
8. Prace klasowe powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni, a sprawdziany w ciągu tygodnia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

9. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej z przyczyn losowych jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż przed upływem tygodnia.
10. Ocenę z pracy podsumowującej dział można poprawić w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia.
11. Przeprowadzanie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed końcem półrocza.
12. Ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
13. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się ocenę śródroczną.
14. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia.

§ 21.

Sposoby informowania uczniów o wymaganiach i postępach w nauce i zachowaniu

1. Ocena jest jawna i uzasadniona.
2. Oceny zdobywane przez uczniów są odnotowywane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
3. Prace klasowe, sprawdziany, testy są przechowywane przez nauczyciela i stale dostępne do ewentualnego wglądu przez ucznia lub rodzica.
4. Uczeń jest na bieżąco na lekcji informowany o wymaganiach z przedmiotu w zakresie wiadomości i umiejętności.
5. Ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia uczniowi na bieżąco.
6. Ocenę z pracy pisemnej nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie po sprawdzeniu pracy, wskazując poprawne i błędne odpowiedzi, omawiając punktację za poszczególne zadania.
7. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (opiekun prawny) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas spotkań z rodzicem.

§ 22.

Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu

1. Nauczyciel (wychowawca) na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i promowania i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny są jawne dla rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawia na początku roku szkolnego nauczyciel danego przedmiotu.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę, oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) zagrożeniu niepowodzeniem szkolnym, należy poinformować ucznia oraz pisemnie jego rodziców (prawnych opiekunów), na miesiąc przed zakończeniem półrocza, jak również na koniec roku szkolnego.
8. Informację o wynikach nauczania, wychowania uczniów klas I-III przekazuje się rodzicom na karcie ocen z dziennika elektronicznego.
9. Postępy uczniów odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 23.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
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 punkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 punkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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 / prawnymi opiekunami /.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych lub o właściwych ku temu kwalifikacjach.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły – przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami /, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice / prawni opiekunowie / ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) – skład komisji.
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania / ćwiczenia / egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebieg nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na pocztę służbową dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/prawnych opiekunów.
 - 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/prawnym opiekunom.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
 - 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
 - 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
 - 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
 - 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 11) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 24.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ na piśmie u dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informatycznej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne, zakres pozytywnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji /w części pisemnej dwie wersje do wyboru, a w części ustnej o jeden więcej niż liczba zdających/.
5. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą z danego zajęcia edukacyjnego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub o właściwych kwalifikacjach – jako członek komisji.
8. Nauczyciel egzaminujący (ust, 6 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, na piśmie w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Od ustalonego przez komisję stopnia niedostatecznego, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie siedmiu dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie trzech dni i postanawia oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznacza powtórny egzamin poprawkowy w przypadku stwierdzenia naruszenia niniejszych przepisów.
14. Przy powtórny egzaminie poprawkowym stosuje się ponownie opisane procedury.
15. Od oceny ustalonej w wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Pismo powinno być przesłane drogą elektroniczną na pocztę służbową dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ prawnych opiekunów.
 - 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
- 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
- 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 25.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń, który nie zgadza się z oceną semestralną lub końcoworoczną z danego zajęcia edukacyjnego ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
2. Prośbę o egzamin sprawdzający składa u dyrektora szkoły.
3. Termin składania prośby o egzamin sprawdzający powinien nastąpić nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń w prośbie o egzamin sprawdzający określa o jaką ocenę ubiega się.
5. Egzamin sprawdzający zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub program nauki poza szkołą.
6. Termin egzaminu sprawdzającego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o uzgodnionym terminie na piśmie przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin sprawdzający z I półrocza przeprowadza się w 1-szym tygodniu po kwalifikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, a z II półrocza w 1-szym tygodniu po klasyfikacyjno - promocyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę egzaminu praktycznego.
10. Uczeń zdający egzamin sprawdzający otrzymuje od nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
11. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły zapisem w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
12. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) Dwoch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu – członkowie komisji.
13. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
14. Egzamin sprawdzający składa się z części ustnej i pisemnej.
15. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego.
16. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ustala się ocenę z danego zajęcia edukacyjnego.
17. Ustalona przez komisję ocena (roczna lub semestralna) nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

18. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

- 1) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
- 2) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na prośbę ucznia. Pismo powinno być przesłane drogą elektroniczną na pocztę służbową dyrektora szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu sprawdzającego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/prawnych opiekunów.
- 4) Uczeń zdający egzamin sprawdzający otrzymuje od nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego zakres materiału obowiązującego na egzaminie. Nauczyciel przesyła materiały na egzamin drogą elektroniczną rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
- 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
- 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
- 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
- 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 26.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, o ustalonych standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Zasady dotyczące sprawdzianu stosowane są zgodnie z właściwymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz ustawami Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
4. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie uzgodnionym, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w nowym roku.
7. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 27.

Tryb, forma odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz forma sprawdzania zasadności odwołania

1. Uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej dla niego oceny klasyfikacyjnej, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
2. Uczeń może odwołać się od co najwyżej dwóch ustalonych dla niego ocen klasyfikacyjnych.
3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) gdy odwołuje się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej, składa podanie do dyrektora szkoły o sprawdzenie zasadności oceny z określeniem oceny proponowanej przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń składa podanie w terminie wystawiania ocen określonych zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Termin sprawdzenia (przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) wyznacza dyrektor szkoły.
6. Formą sprawdzenia zasadności odwołania jest egzamin sprawdzający.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności dyrektora.
8. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin egzaminu,
 - 2) pytania egzaminacyjne,
 - 3) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez nauczyciela.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania ucznia o ustalonej ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zasady informowania takie same jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższym trybem jest ostateczna.
12. W przypadku, gdy ocena została ustalona zgodnie z powyższym trybem, uczeń lub rodzic ma prawo wnieść ustną uwagę lub pisemną prośbę do dyrektora o ponowne jej rozpatrzenie.
13. Formą sprawdzenia zasadności oceny jest ponowne ustalenie przez wychowawcę w obecności dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona przez wychowawcę w obecności dyrektora szkoły jest oceną ostateczną i nie ma od niej odwołania.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnej z przepisami prawa nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 4

Organy Szkoły Podstawowej w Myśliwcu i ich kompetencje

§ 28.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Kompetencje poszczególnych organów:

§ 29.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) 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 szkoły,
 - 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów
 7. Dyrektor w sprawach finansowych wykonuje czynności związane z:
 - 1) dyspozycją środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) administrowaniem zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły
 9. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a także zarządzeń przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego Szkołę.
 10. Dyrektor szkoły powołuje Inspektora ochrony danych osobowych. Inspektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§ 30.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem 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,
4. Uchwały na posiedzeniu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste rodziców, uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna może występować z własnymi wnioskami, dotyczącymi statutowych zadań szkoły do dyrektora i pozostałych organów szkolnych, a także do władz oświatowych, samorządowych, organizacji, instytucji i zakładów pracy.

§ 31.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest:
- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów
 - 2) propagowanie wśród uczniów wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej,
 - 3) Umożliwianie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
 - 4) Wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
8. Działania będą prowadzone poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych
9. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 32.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym wybieranym i odwoływanym przez przedstawicieli rodziców uczniów każdego z oddziałów.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły. Wybierana jest spośród wszystkich rodziców i opiekunów, w sposób reprezentatywny, tj. 3 rodziców/opiekunów z danego oddziału.
3. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież.
4. Rada rodziców uchwała regulamin działalności rady rodziców, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady;
 - 3) szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach znajdujących się w Regulaminie Rady Rodziców.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki do działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Zgromadzenie ogółu rodziców zwoływane jest:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia rady rodziców przez dyrektora;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia rady rodziców - właściwy organ rady rodziców.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

7. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołuje organ rady rodziców, zawiadamia dyrektora o zgromadzeniu.
8. Drugi termin zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
9. Z głosem doradczym w zebraniu Rady Rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel,
 - 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Radę.
10. Obrady Rady Rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce zgromadzenia;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności
 - 3) w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
 - 4) listę rodziców uczestniczących w zgromadzeniu oraz listę innych uczestników zgromadzenia;
 - 5) przyjęty porządek obrad;
 - 6) treść podjętych uchwał;
 - 7) podpisy prowadzącego i protokolanta.
11. Uchwały zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum):
 - 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie zgromadzenia;
 - 2) jednej piątej rodziców - w drugim terminie zgromadzenia.
12. Rada rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
13. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (fundusz rady rodziców).
14. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.
15. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.
16. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

§ 33.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany powinny być przekazane dyrektorowi.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie szkoły poprzez swoją reprezentację.

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

Rozdział 5

Organizacja Szkoły Podstawowej w Myśliwcu

§ 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, który opracowuje dyrektor.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor ustala – uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy - tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 7) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
4. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Szkoły może wprowadzić zajęcia dodatkowe w Szkole.
5. Szkoła używa Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 35.

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zawiesić zajęcia szkolne, za zgodą organu prowadzącego.
3. Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz obowiązku szkolnego poza szkołą; edukacja domowa
 - 1) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub obowiązku nauki poza szkołą
 - 2) zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - a) przedszkole, szkoła podstawowa znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - b) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - i. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - ii. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
- iii. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 3) Przepisów nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 4) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły.
- 5) Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
- 6) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły:
- a) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2,3 i 5-7 (prawo oświatowe)
- b) zapewnienie dostępu do:
- i. podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- ii. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
- c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 7) Cofnięcie zezwolenia następuje:
- a) na wniosek rodziców;
- b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- c) w razie wydania zezwolenia z naruszenia.

§ 36.

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 korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład 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, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują głównie nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 37.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38.

1. Funkcjonowanie Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Szkoła, w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. Cele Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
 - 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,
 - 3) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
 - 4) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji,
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
5. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
 - 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
 - 4) identyfikację potrzeb
6. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
 - 1) realizację zadań w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
7. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
 - 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 39.

1. Podstawową formą organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i zgodnych z podstawą programową dla odpowiedniego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 40.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 41.

1. Zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia gimnastyki korekcyjnej, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne) prowadzone są w miarę potrzeb i zainteresowań uczniów w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być organizowane poza terenem Szkoły (m.in. w muzeum, w kinie, w teatrze, na wycieczce, na stadionie) po wcześniejszym zgłoszeniu do dyrektora i zarejestrowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

§ 42.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 43.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkoła spełnia warunki do organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i za zgodą organu prowadzącego prowadzi realizację tego zadania.
6. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wspomaganie jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.
7. Wspomaganiem obejmowane są dzieci oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u nich dysfunkcji rozwojowych do czasu podjęcia nauki w szkole.
8. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganie jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Wspomaganie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomaganie dla każdego dziecka oddzielnie.
11. Dziecko objęte wspomaganie realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
 - a) plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
 - b) plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
 - c) terminy i sposób oceny postępów dziecka.
12. W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomaganie, zespół w uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wspomaganie i ich rodzin.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia wspomaganie mogą być realizowane w miejscu zamieszkania dziecka, które nie ukończyło 3 roku życia.
15. Szkoła gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia a także udziału w posiedzeniach zespołu.

§ 44.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wąbrzeźnie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 46.

1. W Szkole można organizować wycieczki, konkursy, dyskoteki, okolicznościowe apele i inne imprezy zgodnie z harmonogramami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną i Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady organizowania wycieczek i konkursów określają odrębne przepisy.
3. Zasady opieki nad uczniami w czasie innych imprez i zajęć o charakterze masowym określa każdorazowo przed imprezą dyrektor.

§ 47.

1. W Szkole sprawowana jest opieka nad uczniami odpowiednia do ich potrzeb:
 - 1) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas imprez szkolnych opiekę nad uczniami pełnią wychowawcy klas lub wyznaczeni nauczyciele;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się opiekę wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) w bibliotece nad uczniami czuwa nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) podczas przerw międzylekcyjnych i w świetlicy szkolnej (podczas spożywania obiadu) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowanym do planu lekcji oraz na zasadach określonych w regulaminie dyżurów.
2. W szkole zapewnia się uczniom opiekę zgodną z przepisami bhp i ppoż.
3. W celu zapobiegania niedostosowaniu społecznemu oraz narkomanii i innym uzależnieniom, a także przeciwdziałania przestępczości i demoralizacji wśród dzieci i młodzieży w Szkole obowiązują ustalone procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
5. Warunki organizacji nauczania zdalnego
- 1) System nauczania zdalnego uwzględnia dzieci oddziału przedszkolnego oraz wszystkich uczniów klas 1- 8 znajdujących się w szkole.
 - 2) Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają (przypominają) swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.
 - 3) Nauczyciele powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej.
 - 4) Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy szkoły pracują zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.
 - 5) Powrót do stacjonarnego trybu nauki nastąpi poprzez wydanie kolejnego zarządzenia dyrektora.
 - 6) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć online w oddziale przedszkolnym i w klasach 1- 8 na terenie szkoły lub zdalnie w miejscu zamieszkania.
 - 7) Dyrektor ustala formy kontaktu:
 - a) kontakt za pomocą e-dziennik,
 - b) kontakt e-mail na adres: dyr.spmysliwiec@gminarynsk.pl
 - 8) Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
 - 9) Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych: www.classroom.com.
 - 10) W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązują również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego).
 - 11) Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 12) Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
 - 13) Wychowawca ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania,
 - b) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - c) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.
 - d) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - e) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - f) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
 - 14) Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z planem zajęć.
 - 15) Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez pedagoga/psychologa.
 - 16) Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 17) Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
- 18) O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
- 19) Rodzice mogą się konsultować z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.
- 20) Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
- 21) Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
- 22) W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
- 23) W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 48.

Biblioteka Szkoły Podstawowej w Myśliwcu

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która spełnia rolę centrum informacyjnego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora i nauczyciela bibliotekarza.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a jej godziny pracy ustala dyrektor.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu.
8. Struktura zbiorów biblioteki jest zgodna z potrzebami szkoły i zapewnia zaspokojenie potrzeb czytelnicznych Użytkowników.
9. Zbiory zawierają księgozbiór podręczny złożony z encyklopedii i słowników, literaturę piękną, lektur dla każdej klasy, literaturę popularno - naukową, podręczniki, literaturę metodyczną, literaturę pedagogiczno-psychologiczną.
10. Zbiory biblioteki gromadzą także multimedia.
11. Prenumerowane są czasopisma. Biblioteka może gromadzić dokumenty życia społecznego oraz alternatywne materiały biblioteczne.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

12. Biblioteka spełnia rolę centrum informacyjnego:
 - 1) zapewnia dostęp i możliwość pełnego korzystania przez uczniów i nauczycieli z posiadanej bazy informacyjnej
 - 2) informuje użytkowników o swoich zbiorach.
13. Biblioteka stwarza warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 2) informowanie uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 3) różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, organizowanie konkursów recytatorskich związanych z własnymi wydarzeniami kulturalnymi).
14. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
15. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły zadania w dziedzinie edukacji czytelniczej i informacyjnej,
 - 3) inspirowuje i kontroluje współpracę Rady Pedagogicznej z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteczných w pracy dydaktyczno – wychowawczej w przygotowaniu uczniów do samokształcenia w rozwoju ich kultury czytelniczej,
 - 4) zatwierdza roczny plan działalności biblioteki szkolnej,
 - 5) analizuje współpracę biblioteki ze szkołą,
 - 6) ocenia stan czytelnictwa uczniów na podstawie sprawozdań przedkładanych przez bibliotekarza dwa razy w ciągu roku szkolnego,
 - 7) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Myśliwcu

§ 49.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Pracowników pedagogicznych wspomagają pracownicy obsługi. Szczegółowy zakres czynności dla tych pracowników sporządza dyrektor, jako załącznik do umowy o pracę.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Zasadnicze prawa i obowiązki wszystkich pracowników pedagogicznych, a także wymagania kwalifikacyjne, zasady awansu oraz inne sprawy wynikające ze stosunku pracy określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
6. Nauczycielowi odbywającemu staż na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego dyrektor przydziela opiekuna stażu spośród członków rady pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni, za jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) poznanie osobowości, możliwości i potrzeb, stanu zdrowia oraz warunków życia uczniów w celu właściwego stymulowania ich rozwoju, uzdolnień i zainteresowań;
 - 13) rzetelne przygotowanie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 14) realizowanie obowiązującej podstawy programowej i wybranego programu nauczania;
 - 15) ciągłe doskonalenie zawodowe i stosowanie nowoczesnych metod nauczania w celu podnoszenia jakości pracy z uczniami;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 16) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia;
- 17) praca z uczniami uzdolnionymi;
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 19) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego (ogólnego i wewnątrzszkolnego);
- 20) wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 21) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 22) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą;
- 23) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 24) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 25) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 26) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów
- 27) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki
- 28) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 29) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i psychologicznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w świadomości utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 51.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 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) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) 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,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) 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,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) 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,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 52.

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dla dzieci,
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 53.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wąbrzeźnie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

2. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci/uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 54.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 55.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 56.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
 - 1) wybór zestawu programów nauczania i podręczników oraz współdziałanie i współpraca w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania ich zachowania;
 - 3) opracowanie sposobów i narzędzi badania wyników nauczania;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich projektów i programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) organizowanie lekcji otwartych prowadzonych przez poszczególnych członków zespołu.

§ 57.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) planowanie działań wychowawczych;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów, konfliktów oraz integrowanie grupy;
 - 4) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa.
4. W celu realizacji zadań określonych w ust. 3 wychowawca powinien:
 - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) udzielać porad w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 3) włączać rodziców w życie klasy i rozwiązywanie spraw wychowawczych;
 - 4) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 5) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozpoznania potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych, oraz w celu rozpoznania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 8) powiadamiać o przewidywanych dla uczniów półrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 9) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić uczniów o przewidywanych dla nich ocenach półrocznych (rocznych) z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania w sposób ustalony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 10) organizować spotkania z rodzicami;
 - 11) ustalać wraz z uczniami i rodzicami treści oraz formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i je realizować;
 - 12) zapobiegać niedostosowaniu społecznemu, narkomanii i innym uzależnieniom oraz przestępczości i tworzeniu się negatywnych grup nieformalnych;
 - 13) razem z uczniami organizować uroczystości, imprezy kulturalne i towarzyskie;
 - 14) integrować zespół klasy;
 - 15) podejmować starania o udzielenie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji losowej;
 - 16) przygotować uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa i inne), przechowuje informacje o uczniach i korespondencję z rodzicami.
 6. Na pierwszej lekcji wychowawczej w roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów, a na pierwszej wywiadówce rodziców z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
 7. Wychowawca kontroluje i ocenia zachowanie uczniów.
 8. Wychowawca ma prawo uczestniczyć we wszystkich sprawach dotyczących jego wychowanków, może wydawać na ich temat ustne lub pisemne opinie oraz przygotowywać sprawozdania przeznaczone dla Rady Pedagogicznej oraz dla instytucji wspierających rozwój ucznia.
 9. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach dla dobra zespołu klasowego ma prawo zmienić wychowawcę oddziału.
 10. W uzasadnionych wypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniosku o zmianę wychowawcy. Wnioski te składają u dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku.
 11. Rozpatrywane będą tylko te wnioski, pod którym podpisze się 50%+ 1 rodzic (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun).
 12. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po uzyskaniu wyjaśnień ze strony rady rodziców, rodziców, uczniów i wychowawcy, którego dotyczy wniosek. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

§ 58.

1. W szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami a zakładem czy szkołą wyższą kształcąca nauczycieli.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna, który bezpośrednio zajmuje się i kieruje praktyką. Po skończonej praktyce przygotowuje dla studenta opinię lub informację z odbytej praktyki.

§ 59.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,
 - 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy,
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków pracownika należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
 - 2) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - 4) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 60.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci i młodzieży.
2. Dla zapewnienia warunków sprzyjających osiągnięciu jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) porad pedagoga szkolnego;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) wglądu do ocenionej pracy kontrolnej dziecka i uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia;
 - 4) informacji o kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów oraz o kryteriach oceniania zachowania i trybach odwoławczych od wystawionej oceny;
 - 5) informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, a także pozytywnych ocenach półrocznych i rocznych oraz o ocenie z zachowania;
 - 6) informacji, o sposobie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, a także egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz ich trybów odwoławczych;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie i bazę szkoły;
 - 8) współuczestniczenia w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 10) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 11) wyboru swoich delegatów do Klasowych Rad Rodziców w każdym oddziale.
 - 12) pedagogizacji rodziców, która może odbywać się w formie:
 - a) zebrania ogólnego z rodzicami pod przewodnictwem dyrektora szkoły lub jego zastępcy z udziałem nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz z udziałem zaproszonych gości (wykład, pokaz, film, pogadanka, itp.),
 - b) zebrania rodziców z Wychowawcą Klasy z udziałem pedagoga, nauczyciela, zaproszonego gościa (wykład, prelekcja, pokaz, film, pogadanka, itp.),
 - c) lekcji (zajęć) otwartych z uczniami (dziećmi) dla Rodziców.
 - 13) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzających,
 - 14) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 15) powiadomienia na miesiąc przed klasyfikacją o zagrażających dziecku ocenach niedostatecznych oraz ocenach semestralnych i rocznych z danego przedmiotu w formie i czasie określonym w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
 - 16) przeniesienia dziecka do innej klasy lub szkoły (w uzasadnionych przypadkach).
3. Kompetencje Klasowych Rad Rodziców:
- 1) klasowa Rada Rodziców wybierana jest w tajnym głosowaniu spośród kandydatów rodziców uczniów danej klasy zwykłą większością głosów,
 - 2) kadencja klasowej Rady Rodziców trwa przez okres jednego roku szkolnego,
 - 3) dopuszcza się możliwość zmiany części lub całości klasowej Rady Rodziców,
 - 4) przewodniczący klasowej Rady Rodziców automatycznie zostaje członkiem Rady Rodziców szkoły,
 - 5) klasowa Rada Rodziców ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie we wszystkich sprawach dotyczących społeczności klasowej,
 - 6) klasowa Rada Rodziców integruje środowisko klasowe we wszystkich jego aspektach,
 - 7) klasowa Rada Rodziców może być organizatorem lub współorganizatorem spotkań, uroczystości i innych tzw. imprez klasowych.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 6) zapewnienie dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły na spełnianie przez dziecko obowiązku poza szkołą wydanego na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. Rodzice ucznia, któremu udowodniono zniszczenie mienia szkolnego, mają obowiązek naprawić szkodę lub ponieść koszty jej naprawy.
6. Organem stanowiącym reprezentację ogółu rodziców uczniów jest rada rodziców.
7. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie szkoły wyróżnia się na koniec roku szkolnego pisemnym podziękowaniem.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

8. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły Podstawowej w Myśliwcu

§ 61.

1. W Szkole uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych (organizowanych w szkole lub poza jej terenem) w kołach zainteresowań i zajęciach w bibliotece na zasadach określonych przez opiekunów tych zajęć.
2. Uczniom zapewnia się rozwój indywidualnych zainteresowań m.in. poprzez organizację i udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, a także w zawodach sportowych.

§ 62.

1. Uczniowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, mogą otrzymać pomoc materialną w postaci zasiłku szkolnego, stypendium szkolnego, bezpłatnych posiłków.
2. Uczniowie szkoły mogą spożywać posiłki w świetlicy szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków jest ustalana w sposób określony w obowiązujących przepisach.
4. Uczniowie, którzy znajdują się w trudnych warunkach materialnych, korzystają z bezpłatnych posiłków.

§ 63.

1. Uczniowie uczęszczający do szkoły mają możliwość nieodpłatnego korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno - pedagogicznej publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także poradni specjalistycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Na prośbę poradni lub rodziców wychowawca lub nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany przekazać do poradni na piśmie opinię o uczniu.
3. Nauczyciele w szkole mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Uczniowie z deficytami rozwojowymi zakwalifikowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim) mogą uczęszczać wspólnie z pozostałymi uczniami do określonej klasy.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim lub tacy, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie są nauczani indywidualnie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dla uczniów z problemami edukacyjnymi można organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (w miarę potrzeb).
7. Dla uczniów z problemami zdrowotnymi można organizować zajęcia gimnastyki korekcyjnej (w miarę potrzeb).

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 64.

Prawa ucznia

1. Na podstawie konwencji o prawach dziecka przyjmuje się następujące prawa:
 - 1) Prawa i wolności osobiste
 - a) prawo do życia i rozwoju,
 - b) prawo do tożsamości (nazwisko, imię, obywatelstwo, wiedza o własnym pochodzeniu),
 - c) prawo do wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej,
 - d) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - e) prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym,
 - f) prawo do wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi,
 - g) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - h) prawo nie rekrutowania do wojska poniżej 15 roku życia.
 - 2) Prawa socjalne
 - a) prawo do odpowiedniego standardu życia,
 - b) prawo do ochrony zdrowia,
 - c) prawo do zabezpieczenia socjalnego,
 - d) prawo do wypoczynku i czasu wolnego.
 - 3) Prawa kulturalne
 - a) prawo do nauki (bezpłatnej i obowiązkowej w zakresie szkoły podstawowej),
 - b) prawo do korzystania z dóbr kultury,
 - c) prawo do informacji,
 - d) prawo do znajomości swoich praw.
 - 4) Prawa polityczne
 - a) prawo stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz do nietykalności osobistej;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i posiadanymi środkami finansowymi na ten cel;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sportowych, sprzętu, środków dydaktycznych (zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów) oraz z księgozbioru biblioteki;
 - 10) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, spotkaniach i zawodach oraz innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 12) zapoznania się z wymaganiami stawianymi przez nauczycieli na poszczególne oceny z przedmiotów oraz z kryteriami oceny zachowania;
 - 13) powiadomienia, z odpowiednim wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych i ustnych sprawdzianów wiadomości;
 - 14) informowania i ogłoszenia wyników oraz otrzymania pracy klasowej lub sprawdzianu do wglądu w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 16) przeniesienia - na wniosek rodziców - do innej równoległej klasy (jeśli jest taka możliwość).
- 17) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 65.

1. W przypadku, gdy prawa ucznia są nieszanowane, może odwołać się on w pierwszej kolejności do: wychowawcy, rady samorządu uczniowskiego, dyrektora, rady pedagogicznej - ustnie lub pisemnie.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
6. Ostateczną decyzję w zespole podejmuje dyrektor.
7. Od decyzji dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do organu prowadzącego bądź innych instytucji odpowiedzialnych za realizację postanowień konwencji o prawach dziecka.

§ 66.

1. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole:
 - 1) przed lekcjami i podczas przerwy za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie lekcji odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem;
 - 3) zwolnienie ucznia do domu może nastąpić na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub bezpośrednio u wychowawcy lub dyrektora szkoły lub na podstawie zwolnienia lekarskiego (nauczyciel pozostawia zwolnienie w swojej dokumentacji);
 - 4) w przypadkach nagłych np. złe samopoczucie, powiadamia się rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, który zapewnia bezpieczny powrót ucznia ze szkoły;
 - 5) skracania lekcji i zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć można dokonywać tylko z 1-dniowym wyprzedzeniem – nie dotyczy to zdarzeń losowych związanych z organizacją pracy szkoły
 - 6) w razie nagłej nieobecności nauczyciela zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć wprowadza się na bieżąco;
 - 7) zajęcia pozalekcyjne odbywają się zgodnie z opracowanym wcześniej harmonogramem;
 - 8) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają na lekcji razem z klasą lub pozostają w domu za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a zwolnieni z religii przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece.
 - 9) wyjścia zorganizowane poza szkołę lub wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie mogą korzystać z boiska szkolnego po zakończonych lekcjach, ale Szkoła nie odpowiada za ich bezpieczeństwo w tym czasie.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie Szkoły, nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych, lub opuścili teren szkoły bez wiedzy i zgody nauczycieli lub dyrektora.
4. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z:
 - 1) postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły;
 - 2) zasadami zachowania bezpieczeństwa na terenie Szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 3) zasadami bezpiecznego zachowania poza szkołą - przed każdymi feriami i przerwami świątecznymi;
- 4) zasadami bhp i ppoż. na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki, chemii oraz w pracowni komputerowej.
- 5) Informację o wykonaniu zalecenia z ust. 4 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

§ 67.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) postępować zgodnie z dobrem szkoły oraz jej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, a także współtworzyć jej autorytet;
 - 3) przestrzegać zasad kultury, współzycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 5) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój - tzn. nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) dbać o estetyczny i schludny wygląd;
 - 8) szanować dobro wspólne jako podstawę życia społecznego oraz przygotowanie się do życia w rodzinie;
 - 9) kształtować w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 10) współtworzyć wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 11) być uprzejmym, życzliwym, uczciwym i prawdomównym w stosunku do dorosłych i rówieśników;
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom, rodzicom, kolegom i pracownikom szkoły;
 - 13) dbać o sprzęt, wyposażenie i pomoce szkolne oraz podręczniki i inne przybory szkolne, naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 14) szanować pracę własną, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;
 - 15) brać udział w organizowanych przez klasę, grupę wiekową lub szkołę imprezach i uroczystościach;
 - 16) wykorzystywać swoje zdolności i je rozwijać, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
 - 17) brać udział (w miarę swoich możliwości i wiedzy) w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych;
 - 18) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego;
 - 19) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 20) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
 - 21) zwolnienie z lekcji może nastąpić na prośbę rodzica (prawnego opiekuna);

§ 68.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; ich użycie może odbyć się tylko za zgodą nauczyciela sprawującego opiekę podczas zajęć lub dyżurującego,
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 4) uczeń za zgodą rodziców (prawnego opiekuna) może posiadać i korzystać podczas wycieczek szkolnych z telefonu (organizatorzy wycieczki nie odpowiadają za uszkodzenie, zaginięcie lub kradzież aparatu telefonicznego),
- 5) nieprzestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych z zachowania.

§ 69.

Strój galowy

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie na trampki z jasną podeszwą,
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np.: niedopuszczalne są wysokie obcasy, trampkokorki),
 - 5) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - 6) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
4. Nauczyciel ma prawo zażądać od ucznia/uczennicy dostosowania fryzury do zajęć, zwłaszcza z wychowania fizycznego, plastyki, techniki.
5. Ubiór ucznia podczas wycieczek jest dowolny i dostosowany do warunków atmosferycznych.
6. Strój podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obejmuje białą koszulkę oraz ciemne jednolite krótkie spodenki a także obuwie na białej miękkiej podeszwie.
7. Zakazuje się noszenia na elementach stroju, wyposażenia szkolnego, plecakach, piórnikach, zeszytach itd. emblematów i haseł promujących systemy totalitarne, komunizm, nazizm, faszyzm, przemoc, nienawiść, narkomanię i inne uzależnienia.

§ 70.

Nagrody

1. Wobec uczniów wyróżniających się rzetelną nauką i pracą społeczną, wzorową postawą i wybitnymi osiągnięciami, działalnością na rzecz innych oraz odwagą stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej młodzieży szkolnej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) podziękowanie dla rodziców;
 - 5) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym (w miarę posiadanych środków finansowych);
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 7) dyplom.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

2. Nagrody są przyznawane na wniosek wychowawcy klasy lub dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. O przyznanej nagrodzie należy powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Występowanie dyrektora szkoły do Wójta Gminy o przyznanie nagrody dla najlepszych absolwentów.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Myśliwcu za wkład włożony w naukę i zachowanie w trakcie danego roku szkolnego mogą otrzymać nagrody książkowe.
7. Uczniowie klas I, II, III otrzymują nagrodę wychowawcy klasy, jeśli opanowali wszystkie wiadomości i umiejętności w stopniu znakomitym lub bardzo dobrym oraz wychowawcy i nauczyciele uczący w ich klasie ocenili ich zachowanie jako wyróżniające. Maksymalna ilość nagród w poszczególnych klasach nauczania zintegrowanego jest uzależniona od ilości osób w klasie i wynosi:
 - 1) w klasie I nie więcej niż 50% liczby uczniów tej klasy,
 - 2) w klasie II nie więcej niż 40% liczby uczniów tej klasy,
 - 3) w klasie III nie więcej niż 30% liczby uczniów tej klasy.W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel wychowawca ma możliwość przyznania większą ilość nagród książkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. Uczniowie od klasy IV otrzymują nagrodę dyrektora szkoły, jeśli otrzymają wzorową ocenę z zachowania oraz ich średnia ocen wynosi nie mniej niż 4,90.
9. Uczniowie od klasy IV otrzymują nagrodę wychowawcy klasy, jeśli otrzymają co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania a ich średnia ocen wynosi nie mniej niż 4,70.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania, jeśli nie zgadzają się z przyznanym lub nieprzyznanym wyróżnieniem (nagrodą). Dyrektor zobowiązany jest odpowiedzieć pisemnie na powyższe zastrzeżenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 71.

Kary

1. W celu zdyscyplinowania ucznia naruszającego postanowienia Statutu oraz regulaminy szkolne, m. in. regulaminu oceniania zachowania, dopuszcza się zwołanie przez dyrektora (w szczególnych wypadkach) posiedzenia komisji dyscyplinarnej w składzie: dyrektor, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu uczniowskiego, przewodniczący rady rodziców.
2. Wobec uczniów nieprzestrzegających Statutu, a także w przypadku uczniów łamiących ogólnie przyjęte normy zachowania i niszczących mienie szkolne stosuje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela - indywidualne lub na forum klasy;
 - 2) pisemną naganę z wpięciem do arkusza ocen na okres 12 miesięcy;
 - 3) wyłączenie ucznia z imprez szkolnych (z imprez klasowych wyłącza wychowawca);
 - 4) przeniesienie do innej, równoległej klasy w szkole (jeśli jest taka możliwość);
 - 5) przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) skierowanie sprawy do sądu dla nieletnich;
 - 7) zgłoszenie na Policję informacji o demoralizującym zachowaniu ucznia, który ukończył 17 lat, w celu ukarania mandatem;
 - 8) skreślenie z listy ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

3. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zostały wyczerpane działania wychowawczo - profilaktyczne (m. in. rozmowy z wychowawcą, rodzicami, dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogiem szkolnym), mające zapobiec demoralizacji tego ucznia;
 - 2) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów i pracowników szkoły, narusza godność osobistą lub nietykalność cielesną innych uczniów, ma na nich demoralizujący wpływ (np. stosuje i rozpowszechnia narkotyki, wnosi i pije alkohol) oraz niszczy i dewastuje mienie szkolne;
 - 3) uczeń wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) uczeń opuścił w półroczu 50% godzin lekcyjnych i mimo interwencji szkoły nie usprawiedliwia swojej nieobecności oraz nie podaje jej przyczyn.
4. W uzasadnionych przypadkach ucznia Szkoły Podstawowej można przenieść do równorzędnej klasy. Celem przeniesienia może być konieczność odizolowania ucznia od rówieśników, na których jego zachowanie wywiera naganny wpływ. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca.
5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
8. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca informuje rodziców o nałożonej karze.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Kwestie sporne między organami Szkoły, po wyczerpaniu możliwości załatwienia ich przez dyrektora Szkoły, rozstrzyga Wójt Gminy Ryńsk, a kwestie sporne dotyczące nadzoru pedagogicznego Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 73.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza 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 uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 74.

1. Jeżeli Szkoła będzie liczyć, co najmniej 12 oddziałów lub na wniosek dyrektora tworzy się stanowisko wicedyrektora.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, tarcze oraz ceremoniał szkolny.
3. Na czołowych ścianach sal lekcyjnych, pokoju nauczycielskiego i gabinetu dyrektora powinno być umieszczone godło państwa. W pomieszczeniu może być umieszczony krzyż.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z jego celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu, jak również przepisami ustaw i aktów wykonawczych.
6. Zasady prowadzenia przez szkoły gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 76.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna na podstawie projektu.
3. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2023 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MYŚLIWCU

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne..... str. 2

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Myśliwcu str. 3

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów str. 8

Rozdział 4

Organy Szkoły Podstawowej w Myśliwcu i ich kompetencje str. 26

Rozdział 5

Organizacja Szkoły Podstawowej w Myśliwcustr. 31

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Myśliwcustr. 40

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) str. 47

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły Podstawowej w Myśliwcu str. 49

Rozdział 9

Postanowienia końcowestr. 55