

S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W

Chrzanowie

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

wrzesień 2022

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	19
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	60
ROZDZIAŁ VII	UCZNIOWIE SZKOŁY	62
ROZDZIAŁ VIII	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	71
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	85

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła podstawowa w Chrzanowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 81 w Chrzanowie Pierwszym.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Chrzanowie im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
i jest używana w pełnym brzmieniu.
Skrócona nazwa szkoły brzmi: **PSPCH**
4. Szkołę prowadzi Gmina Chrzanów.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek nr 112 w Chrzanowie Trzecim.
6. Szkoła swoim obwodem obejmuje teren ustalony przez organ prowadzący.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła posiada własny sztandar. Używany jest w ważnych uroczystościach szkolnych i lokalnych oraz innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole Podstawową – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę w Chrzanowie im. Marszałka Józefa Piłsudskiego,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Chrzanowie im. Marszałka Józefa Piłsudskiego,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach opiekunów – należy przez to rozumieć także prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów,
- 6) dziennik – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony w szkole.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. 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,
 - b) 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.

2. 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.

3. 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.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. 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 jego rozwoju,

- 2) tworzeniem 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb 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,
- 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, wspólne 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 wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. 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) wspieranie rozwoju osobowego 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.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 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,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości 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.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim, Niepublicznym Ośrodkiem Zdrowia w Chrzanowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chrzanowie i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

- 13) natychmiastowe reagowanie nauczycieli innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) legitymowanie osób postronnych wchodzących na teren szkoły przez pracowników szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora,
 - 15) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna:
- 1) jednego na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jednego na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość, a w przypadku jednej grupy co najmniej 2 opiekunów,
 - 3) jednego na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej, a w przypadku jednej grupy co najmniej 2 opiekunów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10.

W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

1. Szkoła organizuje wolontariat, w tym zakresie:
 - 1) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - 2) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 3) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 4) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 5) rozwija wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, uczy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,

- 6) wspiera aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych,
 - 7) kształtuje postawy prospołeczne uczniów, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
 - 8) wspiera ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 9) łączy, na poziomie szkoły i jej otoczenia, młodzież chętną do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
 - 10) wypracowuje system włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariackim.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
 3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariatu.
 4. Nietletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
 5. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie prowadzonych akcji w środowisku lokalnym,
 - 6) udział w akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) promowanie idei wolontariatu,

- 9) prowadzenie spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
- 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, czyli nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
 - 3) Zarząd Szkolnego Klubu Wolontariatu, czyli uczniowie szkoły będący wolontariuszami reprezentujący odpowiednie poziomy klasowe.
7. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców, absolwentów szkoły,
 - 4) inne osoby i instytucje.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 11.

W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Szkoła, w jego ramach, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. WSDZ zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia. Obejmuje on indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

1. Cele Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) celem głównym jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia,
- 2) cele szczegółowe:
 - a) uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku w planowanie swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia,

b) nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole,

c) rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) poznawanie siebie,
- 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
- 3) poznawanie zawodów,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- 5) udzielanie informacji edukacyjnej,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

3. W ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną) obejmuje:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego 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 i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

4. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- 1) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami,
- 2) organizację materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych itp..

5. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

- 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań,
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
6. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganium 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., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno zawodowej.
7. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 4) wskazywanie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez

przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,

- 7) kierowanie w sprawach trudnych do doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 11) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - 12) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.),
 - 13) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),
 - 14) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych),
 - 15) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców).
8. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
- 1) Uczniowie:

- lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament,
- zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów),
- rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności,
- zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy,
- poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami,
- zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
- poznają w ogólnym zarysie rynek pracy,
- łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu,
- zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego,
- poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół,
- zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
- będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.

2) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

9. Monitoring i ewaluacja:

- 1) Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebne będą:
 - a) obserwacje zajęć grupowych i indywidualnych,
 - b) sprawozdania z realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

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 Lubelski Kurator Oświaty.
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.

§ 13.

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 jej 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 ósmej,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 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) ustalanie 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. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy i sprawowanie funkcji kierownika dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 14.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez dyrektora szkoły na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalenie dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15.

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,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 16.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 18.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie

konfliktów wewnątrz szkoły. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu:

1) dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole korzysta z opinii nauczyciela posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego i podejmuje ostateczne decyzje;

2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.

4) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

5) dyrektor informuje zainteresowanych strono swoim rozstrzygnięciem na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasach I – III nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, a także może prowadzić oddziały dla dzieci 5-letnich, 4-letnich i 3-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych w szkole.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
8. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
9. Obowiązek, o którym mowa w ust. 7, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 7, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w § 19 ust. 7, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 10, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) przedszkole, szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;

- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zaświadczenia o stanie zdrowia uniemożliwiającego odbycie obowiązku szkolnego przez dziecko w szkole (oddziale przedszkolnym),
 - c) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym ust.13,
 - d) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 14.
12. Przepisów § 19 ust. 11 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
13. 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. Egzaminy klasyfikacyjne 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 ustawą o systemie oświaty i przepisami wydanymi na jej podstawie.
14. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
15. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 10, obejmującego:
- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach,
 - 2) zapewnienie dostępu do:

- a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiającym przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 14.
17. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 11, następuje:
- 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu umiejętności lub do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 13, albo ich nie zdał,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
18. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w ust. 7, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
19. Dyrektor, w obwodzie którego dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
20. Wniosek, o którym mowa w ust. 19, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
21. Do wniosku, o którym mowa w ust. 19, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
22. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 19, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

23. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego dzieci sześcioletnich należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka.
24. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 7 i 9, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 8, jest zadaniem własnym gminy.

§ 20.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza oddziałów prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych dla dzieci z oddziałów 3-latków i 4-latków wynosi 15 min., dla 5-latków i 6-latków wynosi do 30 minut.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) porę posiłku.
5. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
8. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw,
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 4) posiłków.

§ 21.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24.

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.
6. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej określonych paragrafem § 24 a, na podstawie którego tworzy się regulamin organizacji zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dostosowany do danego roku szkolnego jako odrębny dokument.

§ 24 a.

Realizacja programów nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się za pomocą platformy zdalnej oraz dziennika elektronicznego.

1. Mieszana forma kształcenia (hybrydowa) odbywa się następująco:
 - 1) Po zawieszeniu przez Dyrektora szkoły zajęć grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć prowadzone będzie kształcenie na odległość (zdalne).
 - 2) Kształcenie zdalne prowadzą nauczyciele uczący przedmiotu w danej klasie lub w zastępstwie inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Kształcenie zdalne całej szkoły odbywa się następująco:
 - 1) Po zawieszeniu przez Dyrektora szkoły zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
 - 2) Kształcenie zdalne prowadzą nauczyciele uczący przedmiotu w danej klasie lub w zastępstwie inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 - 3) W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) Nauczyciele dostosowują programy nauczania do zasad kształcenia na odległość.
 - b) Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest służbowa poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny i strona internetowa szkoły.
 - c) Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału), wynikających z treści nauczania uzgodnionych z nauczycielem. Dziennik elektroniczny jest jednocześnie miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o źródłach i materiałach niezbędnych do realizacji

- zajęć, o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
- d) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa, w formie lekcji online w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji oraz w formie indywidualnej pracy uczniów pod kierunkiem nauczyciela.
 - e) Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika elektronicznego tematu zajęć z zaznaczoną formą realizacji (np. online, samodzielna praca uczniów).
 - f) Na lekcjach prowadzonych w czasie rzeczywistym wpisywana jest faktyczna obecność uczniów, na pozostałych używany skrót „nz”.
 - g) Jeżeli zdalne nauczanie jest realizowane poprzez przekazywanie uczniom tematów do pracy samodzielnej, obowiązuje następująca struktura przesyłanych materiałów:
 - temat lekcji,
 - treści w formie planu,
 - wskazówki do pracy dla ucznia,
 - materiały dla ucznia w postaci prezentacji, filmów, fragmentów podręcznika, materiały źródłowych,
 - wskazówki, pytania, polecenia dla ucznia, jak ma pracować z danymi materiałami, jakie mają być efekty jego pracy.
 - h) Materiały dla ucznia należy przysyłać najpóźniej o godzinie rozpoczęcia lekcji.
 - i) Zgodnie z planem lekcji nauczyciel jest do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
 - j) Jeżeli nauczyciel, decyduje się na pracę w czasie rzeczywistym, najpóźniej do dnia poprzedzającego zajęcia, informują uczniów o godzinie i sposobie spotkania.
 - k) Zajęcia online odbywają się zgodnie z planem lekcji i trwają maksymalnie 45 minut. Nie należy planować zajęć online w czasie przewidzianym w planie lekcji na inny przedmiot.
 - l) Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w jego klasie specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów posiadających opinie i orzeczenia w tej sprawie - wydane przez poradnie psychologiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
 - m) Wiedza i umiejętności uczniów zdobyte podczas kształcenia na odległość podlegają ocenie.
 - n) Ocenie bieżącej podlegają:
 - odesłane nauczycielowi z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prace pisemne i inne, w zależności od specyfiki

- przedmiotu, zapisane odpowiednio w formacie plików tekstowych, graficznych, audio lub wideo;
- kartkówki, sprawdziany przeprowadzane w czasie rzeczywistym online
 - odpowiedzi ustne ucznia pozyskane podczas rozmowy online lub telefonicznej;
 - inne formy w zależności od narzędzi wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy zdalnej.
- o) Oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny rocznej z poszczególnych przedmiotów.
- p) Obowiązkiem ucznia jest udział w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość zgodnie z planem lekcji, stały kontakt z nauczycielami i wychowawcą poprzez platformę zdalną, odbieranie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób w sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z formy elektronicznej. Aktywność ucznia, jego zaangażowanie będzie brane pod uwagę przy wystawieniu rocznej oceny zachowania.
- q) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określa Statut Szkoły.
- r) Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (termin wpisywany jest do dziennika elektronicznego).
- s) Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojęte zdarzenia należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga czy dyrektora szkoły.
- t) Nauczyciele realizujący nauczanie zdalne mogą:
- przychodzić do szkoły i korzystać z komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych;
 - wypożyczyć sprzęt komputerowy ze szkoły do domu;
 - korzystać w domu ze sprzętu własnego.
- u) Jeśli warunki w domu utrudniają lub uniemożliwiają prowadzenie lekcji na odległość, nauczyciel zobowiązany jest prowadzić je ze szkoły.
- v) Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W przypadku braku swobodnego dostępu ucznia do komputera

w domu w czasie lekcji online, istnieje możliwość wypożyczenia laptopa z zasobów szkolnych.

- w) Zajęcia nauczania indywidualnego realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
- x) Nauczyciele realizujący zajęcia z zakresu rewalidacji zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.
- y) Nauczyciel biblioteki dokumentują realizowane zadania w dzienniku elektronicznym (indywidualny dziennik zajęć) lub papierowym.
- z) W czasie zdalnego nauczania:
 - nauczania bieżący kontakt szkoły z Rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie,
 - konsultacje i zebrania z rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej za pomocą platformy zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego i są opisywane w dzienniku elektronicznym.
 - klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną lub stacjonarną w zależności od powodu wprowadzenia nauki zdalnej,
 - posiedzenia Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycieli i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej lub stacjonarnej w zależności od powodu wprowadzenia nauki zdalnej.

§ 25.

1. Uwzględniając potrzeby uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe finansowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 28.

1. Religia lub etyka 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 niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 29.

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.

§ 30.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. 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.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:

- 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 kształcących osobowość, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. 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,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 32.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów szkoły podstawowej. Rodzice zgłaszają potrzebę opieki świetlicowej na oświadczeniach w terminie do 30 kwietnia bieżącego roku szkolnego.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. 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.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 34.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

§ 35.

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.

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim 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 dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
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.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39.

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.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie 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 etapu nauczania,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, monitorowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

- 13) 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 i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) 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,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) 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,
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40.

1. 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.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie program wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju i troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 41.

1. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka. Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w sali, poza budynkiem oddziału przedszkolnego podczas zabaw, spacerów, wycieczek od chwili przejęcia dziecka od opiekuna do momentu przekazania dziecka opiekunowi.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. W grupie 3-latków może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela.
9. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
10. Inne zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (dotyczy dzieci spełniających obowiązki),
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 42.

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 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie 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.

2. 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.

§ 43.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 8) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 9) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 44.

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, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 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) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 13) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 14) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 15) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

2. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) Udziela pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci z grupy.
- 2) Dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach niepełnosprawnych.
- 3) Wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu określa cele i zakres kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych w grupie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci
- 4) Prowadząc zajęcia z zakresu swojej specjalizacji powinien:
 - diagnozować potrzeby i oceniać możliwości ucznia niepełnosprawnego;
 - prowadzić zajęcia integrujące oddział;
 - prowadzić indywidualne zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze z uczniami niepełnosprawnymi i w miarę posiadanych kwalifikacji, zajęcia specjalistyczne, uwzględniające specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
 - oddziaływać wychowawczo na środowisko szkolne w celu jego integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia w szkole.
- 5) Nauczyciel uczący w oddziałach integracyjnych opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla każdego ucznia.
- 6) Modyfikuje ten program w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem (postępy lub ich brak z różnych przyczyn).
- 7) Przygotowuje materiały do pracy lekcyjnej (środki dydaktyczne, zestawy ćwiczeń, karty pracy indywidualnej, i inne).
- 8) Na bieżąco informuje wychowawcę o trudnościach i osiągnięciach dzieci.
- 9) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
- 10) Współredaguje opinie o uczniu dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji.
- 11) Bierze udział w ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej za postępy w nauce i zachowaniu.
- 12) Prowadzi dokumentację pracy grupy; plany, dzienniki zajęć, zeszyt bieżących obserwacji z uwagami oceniającymi i inne.
- 13) Stale bogaci i doskonalą bazę dydaktyczną a zwłaszcza bazę kształcenia specjalnego.
- 14) Zakupuje lub wykonuje (w miarę posiadanych środków) pomoce szkolne.

- 15) Prowadzi bądź organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacji indywidualnej.
- 16) Uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach.
- 17) Uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy nawet wtedy, gdy czas ich trwania wykracza poza dzienny czas pracy.
- 18) Współtworzy wraz z wychowawcą klasy jak najlepsze warunki pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w klasie i w społeczności szkolnej.
- 19) Utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę.
- 20) Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
 - doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z grupy;
 - przedstawiania sugestii co do wspólnego lub rozdzielnego z klasą prowadzenia lekcji;
 - wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z grupy;
 - wystąpienia z wnioskiem do wychowawcy i pedagoga o skierowanie dzieci na dodatkowe badania.
- 21) Nauczyciel wspomagający odpowiada za:
 - dokumentację przebiegu nauczania dzieci z grupy;
 - skuteczność wybranych metod pracy i innych przedsięwzięć dydaktyczno- wychowawczych i organizacyjnych stymulujących rozwój tych dzieci;
 - zdrowie i bezpieczeństwo, dobre samopoczucie dzieci z grupy oraz za tworzenie korzystnej atmosfery dla ich pobytu w szkole;
 - całokształt efektów pracy z grupą;
 - inne zadania, odpowiedzialność i uprawnienia zgodnie ze Statutem Szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki 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 przedszkola, szkoły i placówki,
- 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 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 zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań dla pedagoga specjalnego.

§ 45.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 46.

1. Do obowiązków nauczyciela terapii pedagogicznej należy:

- 1) Diagnostyka dzieci mających trudności w nauce.
- 2) Tworzenie zespołów reedukacyjnych w oparciu o: testy pedagogiczne, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z nauczycielami, własne obserwacje.
- 3) Zapobieganie powstawania zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu.
- 4) Rozbudzanie zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki.
- 5) Oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:
 - uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały,
 - aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów.
- 6) Pedagogizacja rodziców w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci.
- 7) Współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami.
- 8) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

- 9) Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny.
- 10) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 11) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 12) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 13) Wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora szkoły.
- 14) Systematyczny udział w spotkaniach zespołu wychowawczego.

§ 47.

1. Obowiązki sekretarki szkolnej:

- 1) prowadzenie sekretariatu dyrektora szkoły;
- 2) załatwianie bieżącej korespondencji, przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozdzielanie przesyłek pocztowych, wysyłanie przesyłek;
- 3) sprawowanie nadzoru nad pieczęciami i prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
- 4) segregowanie, selekcjonowanie i prowadzenie akt szkoły;
- 5) prowadzenie ewidencji uczniów;
- 6) sporządzanie sprawozdań- dotyczących uczniów;
- 7) zamawianie obowiązujących w szkole druków: arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne;
- 8) obsługa uczniów i w razie potrzeby wydawanie im stosownych zaświadczeń;
- 9) sporządzanie niezbędnych sprawozdań liczbowych i statystycznych dotyczących uczniów;
- 10) obsługa komputera, faxu, skanera i kserokopiarki;
- 11) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 12) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 13) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 14) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 15) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 16) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 17) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 18) udzielanie informacji interesantom;
- 19) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 20) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Obowiązki szefa kuchni:

- 1) podział obowiązków pomiędzy poszczególnych pracowników kuchni,
- 2) udział w planowaniu jadłospisu i zakupów, w tym nadzór nad jakością zamawianych produktów,
- 3) nadzór nad racjonalnym zarządzaniem produktami,
- 4) nadzór nad prawidłowym działaniem sprzętu używanego w kuchni,
- 5) zarządzanie magazynem i pobieranie z niego produktów do przygotowywania posiłków,
- 6) przygotowywanie posiłków zgodnie z recepturą i zasadami zbiorowego żywienia z uwzględnieniem specjalistycznych diet,
- 7) odpowiednie porcjowanie posiłków,

- 8) przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych, zasad technologii żywienia, HACAP,
- 9) dbanie o porządek i higienę pracy w kuchni,
- 10) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z wymaganiami sanepidu.

§ 49.

Sprzątaczką szkolną odpowiada za higieniczny stan sal lekcyjnych, korytarzy, sanitariatów i innych pomieszczeń szkolnych oraz za zabezpieczenie budynku i mienia szkolnego.

1. Czynności codzienne:

- 1) zmiatanie klas, korytarzy i innych pomieszczeń,
- 2) ścieranie kurzy ze stołów, ławek, szaf i parapetów,
- 3) mycie i wycieranie tablic szkolnych,
- 4) usuwanie śmieci i zanieczyszczeń znajdujących się w ławkach i stolikach, pod szafami i na szafach oraz w śmietnikach klasowych i innych miejscach,
- 5) mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych,
- 6) mycie posadzek i lamperii w sanitariatach,
- 7) pranie ścierek i ręczników,
- 8) wykładanie mydła, ręczników i papieru toaletowego w sanitariatach,
- 9) zgłaszanie wszystkich nieprawidłowości i uszkodzeń.

2. Czynności okresowe:

- 1) odkurzanie ścian i mycie lamperii,
- 2) mycie i konserwacja podłóg,
- 3) mycie szyb, ram okiennych i parapetów,
- 4) pranie firanek i zasłon,
- 5) odkurzanie i czyszczenie wykładzin podłogowych,
- 6) sprzątanie w szafkach szatniowych,
- 7) dezynfekcja i mycie sanitariatów,
- 8) odkurzanie i mycie lamp, obrazów i mebli.

3. Czuwa nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w budynku i otoczeniu szkoły.

4. Odpowiada za zabezpieczenie mienia w okresie pracy na terenie szkoły.

5. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 50.

Woźny szkolny odpowiada za czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych, otoczenie szkoły oraz dba o zabezpieczenie mienia szkolnego w okresie trwania zajęć szkolnych. Rozpoczyna pracę o godzinie 7⁰⁰, a kończy o godz. 15⁰⁰.

1. Czynności poranne:

- 1) wietrzenie klas,
- 2) ścieranie kurzu ze stołów i ławek,
- 3) sprawdzanie czystości i stanu technicznego urządzeń sanitarnych,
- 4) nadzorowanie dzieci przychodzących do szkoły i utrzymanie ich w dyscyplinie,
- 5) sprawdzanie przygotowania wszystkich pomieszczeń,
- 6) wykładanie mydła, ręczników i papieru toaletowego w sanitariatach.

2. Sygnalizowanie dzwonkiem rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych zgodnie z ustalonym porządkiem dnia.

3. Czynności w czasie trwania zajęć lekcyjnych:

- 1) nadzorowanie mienia szkoły i szatni,
- 2) stały nadzór nad stanem urządzeń c.o., wodnych oraz instalacji elektrycznej – kocioł c.o., pompy, hydrofornia, punkty świetlne,
- 3) stałe utrzymywanie porządku i czystości w kotłowni, hydroforni, magazynie opałowym oraz na placu przed kotłownią,
- 4) zabezpieczenie urządzeń kotłowni przed dostępem osób nieupoważnionych,
- 5) dokonywanie codziennych przeglądów stanu technicznego urządzeń grzewczych, wodnych i kanalizacyjnych w szkole,
- 6) zgłaszanie wszelkich usterek i zagrożeń oraz w miarę możliwości usuwanie usterek,
- 7) odśnieżanie dojeżdż do szkoły, śmietnika i dojazdu do szamba – zabezpieczenie tych dojeżdż przed ślizgawicą,
- 8) stały nadzór nad stanem technicznym i zabezpieczeniem budynku – zgłaszanie zauważonych usterek i zagrożeń oraz ich eliminowanie,
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkolnym,

- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z pracą szkoły,
 - 11) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania właściwego stanu higienicznego szkoły i otoczenia.
4. Czynności w czasie przerw międzylekcyjnych:
- 1) nadzorowanie zachowania się dzieci ze zwracaniem uwagi na ich bezpieczeństwo,
 - 2) nadzorowanie prawidłowości korzystania z sanitariatów,
 - 3) nadzorowanie dzieci wchodzących i wychodzących z budynku szkoły,
 - 4) nadzorowanie czystości pomieszczeń i otoczenia.
5. W czasie wykonywania swoich czynności woźny zobowiązany jest:
- 1) czuwać nad zabezpieczeniem mienia szkolnego,
 - 2) przestrzegać obowiązującego porządku dnia,
 - 3) nadzorować zachowanie się dzieci,
 - 4) udzielać informacji osobom przybyłym do szkoły, a przypadki niewłaściwego zachowania się lub samowoli zgłaszać do dyrektora,
 - 5) zapewnić możliwość spokojnego prowadzenia zajęć lekcyjnych przez nauczycieli,
 - 6) istniejące uszkodzenia lub zagrożenia zgłaszać dyrektorowi szkoły,
 - 7) wykonywać inne polecenia nauczyciela dyżurującego i dyrektora szkoły.

§ 51.

Zakres czynności kucharki i pomocy kuchennej:

1. Przygotowywanie posiłków zgodnie z normami dietetycznymi, smakowymi i higienicznymi.
2. Wydawanie posiłków.
3. Zmywanie garnków, naczyń i przyborów kuchennych.
4. Pomoc w zaopatrywaniu w artykuły spożywcze i środki do utrzymania czystości.
5. Prowadzenie kart materiałowych i rozliczanie zakupionych artykułów.
6. Utrzymanie stałych warunków higienicznych w kuchni, magazynie i łazience.
7. Higieniczne utrzymanie naczyń kuchennych – mycie detergentami i wyparzenie.

8. Właściwa organizacja stanowiska pracy oraz używanie naczyń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Pobieranie i przechowywanie prób pokarmowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Pomoc w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych.
11. Właściwe przechowywanie produktów żywnościowych oraz materiałów do utrzymania czystości.
12. Przestrzeganie przepisów bhp oraz czuwanie nad stanem technicznym urządzeń kuchni.
13. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości oraz złego stanu technicznego urządzeń.
14. Pranie fartuchów, ścierek oraz uruchamianie kuchni.
15. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

§ 52.

Zakres czynności intendenta:

1. Odpowiedzialność za zaopatrzenie w artykuły spożywcze i środki do utrzymania czystości.
2. Prowadzenie kwitariusza – kasa przyjmie i rozliczanie wpłat.
3. Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych i rozliczeń miesięcznych.
4. Wydawanie kucharce artykułów spożywczych i ustalanie norm zużycia do poszczególnych posiłków.
5. Składanie zamówień na artykuły do sklepu lub hurtowni.
6. Sporządzanie tygodniowych jadłospisów i konsultowanie z pielęgniarką szkolną oraz dyrektorem.
7. Czuwanie nad całokształtem warunków higieniczno-sanitarnych w kuchni, magazynie, prawidłowością wydawania posiłków oraz ich jakością.
8. Zgłaszanie dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wniosków i uwag dotyczących pracy kuchni, kucharki oraz nieprawidłowości działania urządzeń.
9. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z pracą kuchni i organizacją żywienia w szkole.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 53.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 54.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

§ 55.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56.

1. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych przyjmowani są uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły.
2. Na prośbę rodziców szkoła może przyjąć ucznia z obwodu innej szkoły podstawowej, jeżeli w danym oddziale są wolne miejsca.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie ustawy o systemie oświaty.
4. Wychowankami oddziałów przedszkolnych są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
5. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 57.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: elegancka spódnica (nie krótsza niż do kolan) lub spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy), biała bluzka bez głębokich dekolatów z rękawkami i wygodne, ale eleganckie buty dostosowane do panujących warunków atmosferycznych,

- 2) chłopcy: ciemne spodnie o klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula, buty wygodne, ale eleganckie, które są dostosowane do panujących warunków atmosferycznych.
3. W czasie codziennych zajęć dydaktyczno – wychowawczych codziennych obowiązuje ubiór: skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
- 1) Dziewczeta obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
- a) bluzka, koszula, sweter, (przynajmniej do bioder), w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało (brzuch, plecy),
 - b) spodnie lub spódnica (nie krótsza niż do kolan), dopuszczalne tzw. „rybaczki”,
 - c) biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów; wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter,
 - d) obuwie zmienne noszone w szkole powinno być miękkie i bezpieczne,
 - e) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
- 2) Chłopców obowiązują:
- a) długie spodnie lub krótkie w zależności od pory roku,
 - b) obuwie zmienne noszone w szkole powinno być miękkie i bezpieczne,
 - c) sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być przyzwoitego kroju,
 - d) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
- 3) Wygląd ucznia musi być następujący:
- a) fryzura naturalna, powinna być schludna, dopuszcza się malowanie włosów w kolorach stonowanych i zbliżonych do naturalnych,
 - b) zabronione są tatuaże,
 - c) dopuszczalny jest makijaż dyskretny, delikatnie podkreślone oczy, usta w kolorze naturalnym, paznokcie w kolorze naturalnym bądź w kolorach jasnych (pastelowych),

- d) długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - e) zabronione jest noszenie tzw. dredów i innych ekstrawaganckich fryzur,
 - f) dopuszczalna para kolczyków w uszach (tylko dziewczęta), pozostałe części twarzy bez kolczyków, zabronione noszenie kolczyków w pozostałych częściach ciała,
 - g) włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw,
 - h) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka) oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

§ 58.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o prawach dziecka.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 7) akceptacji takim, jakim jest,
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.

3. Uczeń ma także prawo do:

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

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach

dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 59.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
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 14 dni od daty jej złożenia.

§ 60.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest udać się do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno mieć formę oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka sporządzoną przez rodziców i złożoną u wychowawcy, może mieć formę pisemną bądź ustną - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela):
 - a) telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyciszone w plecaku,
 - b) użytkownik może rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.
 - c) jeżeli telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne będzie użytkowane przez uczniów w celach innych niż w/w, Szkoła może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.

2. Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność własną i swoich rodziców.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) stosowania się do poleceń nauczycieli,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w sali, poszanowanie mebli, sprzętu, zabawek.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 61.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowa postawa,
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 62.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi(koleżanki),
 - 2) naruszenie godności ludzkiej,
 - 3) umyślne uszkodzenie, zniszczenie sprzętu i mienia osobistego lub szkoły,
 - 4) zdarzenia związane z nikotynizmem, alkoholizmem, narkomanią,
 - 5) niewłaściwe realizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego, w tym częstych, powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 6) szczególnie chuligańskie zachowania ucznia,
 - 7) wykroczenia, przestępstwa dokonane przez ucznia,
 - 8) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela,
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców lub opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 7) wpis w dzienniku o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 8) wiadomość elektroniczna o nagannym zachowaniu ucznia do rodziców lub opiekunów,
 - 9) nagana dyrektora szkoły,
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
9. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

§ 63.

1. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych o przeniesieniu ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 62 ust. 4 p. 1–10 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 64.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy, rodziców i Rzecznika Praw Ucznia do rady pedagogicznej, dyrektora, kuratora oświaty, Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie w zależności od rodzaju wymierzonej kary. Możliwość ta będzie wskazywana uczniowi w trakcie powiadamiania go o wymierzonej karze w terminie 7 dni od daty poinformowania o wymierzonej karze.
4. Decyzje organów odwoławczych są ostateczne.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65.

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 66.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym – uczniów,
 - b) na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności – rodziców,
 - c) po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b) – uczniów i ich rodziców.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym – uczniów,
 - 2) na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności – rodziców.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zobowiązuje ich do zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w innym terminie i za pomocą dostępnych źródeł (dokumentacji znajdującej się w bibliotece i na stronie internetowej szkoły).

§ 67.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu i sposobu udostępnienia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 68.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 69.

1. Bieżące oceny w klasach I – III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3

- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego lub dziennika cyfrowego (o ile szkoła prowadzi), natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu z co najmniej:
- 1) jedna godzina zajęć tygodniowo – 3 oceny
 - 2) dwie godziny zajęć tygodniowo – 5 oceny
 - 3) trzy godziny zajęć tygodniowo – 7 ocen
 - 4) cztery godziny zajęć tygodniowo – 9 ocen
 - 5) pięć i więcej godzin zajęć tygodniowo – 11 ocen
- ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
4. Nauczyciele stosują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy, posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych, twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, interpretuje treści i uzasadnia poglądy, wykazuje się pomysłowością, umiejętnie wykorzystuje wiedzę z różnych dziedzin, potrafi wykorzystać myślenie przyczynowo–skutkowe do wnioskowania i rozwiązania problemu,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł wiedzy,
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń potrafi zapamiętywać treści, zapamiętane wiadomości przedstawiać w innej formie, charakteryzować (opisywać) dane zjawiska, zagadnienia, hierarchizować, systematyzować poznane treści programowe, wnioskować właściwie w oparciu o znajomość zagadnień, porządkować zdobytą wiedzę, sprawnie

wykonywać polecenia, bronić poglądów na dany temat, potrafi współpracować z grupą, korzystać ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela,

- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń zapamiętuje podstawowe pojęcia niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, analizuje treści nauczania danego przedmiotu, opisuje, porównuje i wyjaśnia obserwowane proste zjawiska, dobiera sposób realizacji czynności bezpośrednio użytecznej w szkolnej i pozaszkolnej działalności, odtwarza zdobyte umiejętności, zajmuje stanowisko w sytuacjach problemowych, wyjaśnia treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów, stosuje opanowane wiadomości w prostych sytuacjach, korzysta z podstawowych (szkolnych) źródeł wiedzy,
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że zapamiętuje minimum wiadomości, rozpoznaje podstawowe zjawiska, odczytuje treści zawarte w poleceniach, zdobyte wiadomości potrafi selekcjonować, wiadomości potrafi wyrazić własnymi słowami, naśladuje schematyczne działanie, wykonuje proste polecenia, wykazywane braki nie przekreślają dalszych szans edukacyjnych ucznia,
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełniania braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie.
 - 7) Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” (plus), poza oceną celującą, lub „-” (minus), poza oceną niedostateczną. Znak „+” (plus) podwyższa ocenę 0,25, a znak „-” (minus) obniża o 0,25 ocenę.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do systematycznego informowania uczniów o wymaganiach na poziomach podstawowym i ponadpodstawowym z zakresu pisemnych prac kontrolnych punktowanych (prace klasowe, testy, sprawdziany) według następujących norm ilościowych uwzględniając ust. 5 :

niedostateczny	0 % - 30 %
dopuszczający	31 % - 45 %
dostateczny	46 % - 65 %
dobry	66 % - 80 %
bardzo dobry	81 % - 95 %
celujący	96 % - 100%

6. Jeżeli wśród wymagań na sprawdzianie są takie na ocenę celującą, to wykazanie się przez ucznia wystarczającą wiedzą z tego zakresu wymagań powinno skutkować oceną celującą.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem lub terminem uzgodnionym z klasą,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek ogólnoszkolnych, klasowych, podczas indywidualnych rozmów, zapowiedzianej wizyty w domu ucznia, rozmowy telefonicznej i w korespondencji listowej.

§ 70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceny pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów od klasy IV:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp., systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach na rzecz szkoły i środowiska itp.), pomaga kolegom w nauce, nie ulega nałogom, jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje prawidłowo na zagrożenia, przestrzega zasad zawartych w statucie. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczy w wyborze tematu, jest samodzielny, wykazuje się aktywnością i umiejętnością wyciągania wniosków,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp., jest uczciwy w codziennym postępowaniu, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom, ma nie więcej niż 2 godziny pojedyncze nieusprawiedliwionej nieobecności

i 2 spóźnienia, strój ucznia i jego zachowania budziły (1 lub 2 razy) zastrzeżenia, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom, pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który odrabia prace domowe, nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale jego zachowanie nie utrudnia prowadzenia lekcji, nauczyciele zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach i przerwach, ma nie więcej niż 7 godz. nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia, sporadycznie wyraża się wulgarnie, ale reaguje na uwagi dorosłych, czasami nie dotrzymuje terminów, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, odmawia pomocy w nauce, współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze przestrzega postanowień statutu, satysfakcjonuje go osiąganie przeciętnych wyników w nauce w porównaniu ze swoimi możliwościami, czasami nie odrabia zajęć domowych, nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone prace, czasami spóźnia się na lekcje, zdarza mu się niszczenie mienia szkolnego, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i 5 nieusprawiedliwionych spóźnień, zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach, trzeba mu przypominać o odpowiednim stroju i dbałości o higienę, współpracuje w zespole realizującym projekt, lecz zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, działania podejmuje na prośbę lidera zespołu,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie odrabia prac domowych, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, niszczy mienie szkolne i prywatne, swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, nie uczęszcza na zajęcia (wagaruje), ma nie więcej niż 30 godz. nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień, często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, pali papierosy, jest niestosownie ubrany, nie dba o strój, nie reaguje na uwagi, nie podejmuje zobowiązań dobrowolnie, nie przestrzega zasad uczciwości, narusza godność osobistą innych osób, stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi, nie wywiązuje się z obowiązków lub odmawia współpracy przy realizacji projektu edukacyjnego, co skutkuje zwiększeniem pracy innych członków zespołu projektowego,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który jest arogancki i wulgarny wobec kolegów i osób dorosłych, nie przestrzega zapisów w statucie, a uwagi dorosłych nie przynoszą rezultatów, ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią, ma więcej niż 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, wchodzi w konflikt z prawem, nie jest zainteresowany uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, nie wykonuje powierzonych mu prac, uczeń pali papierosy, jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków, odmawia udziału w realizacji projektu, a jego postawa bywa lekceważąca w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

§ 71.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 72.

1. Podczas zebrań z rodzicami, nie później niż na 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o zebraniach z rodzicami ogłasza wychowawca swojej klasie.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu skutkuje wysłaniem pisemnej informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia,
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 74.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 75.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 78.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów będą podlegały ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.

1. Termin ewaluacji:

- 1) bieżąca,
- 2) roczna,
- 3) końcowa (po cyklu kształcenia).

2. Sposoby:

- 1) ankiety,
- 2) obserwacje,
- 3) wywiady,
- 4) opinie,
- 5) skrzynka uwag.

3. Powołany zespół opracowuje ewaluację bieżącą, przedstawia wnioski do zaopiniowania przez radę pedagogiczną i dokonuje weryfikacji szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

4. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów mają charakter otwarty i są, po analizie danych, są na bieżąco udoskonalane.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Chrzanowie
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkoły oraz na stronie internetowej.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń związanych z organizacją szkoły oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.

§ 81.

1. Statut został zatwierdzony przez radę pedagogiczną dnia 30 listopada 2017 roku.
2. Poprawki wprowadzone zatwierdzono przez radę pedagogiczną dnia 31 sierpnia 2022 roku.
3. Niniejsza jednolita wersja statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.