

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POWSTAŃCÓW
STYCZNIOWYCH
W CHRUŚLINIE

Tekst jednolity z dnia 25.03.2026r.

Spis treści

STATUT	1
DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ 1 – NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
ROZDZIAŁ 1 – NFORMACJE PODSTAWOWE	12
ROZDZIAŁ 2 – DYREKTOR SZKOŁY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE.....	13
ROZDZIAŁ 3 – RADA PEDAGOGICZNA.....	20
ROZDZIAŁ 4– RADA RODZICÓW.....	22
ROZDZIAŁ 5 – SAMORZĄD UCZNIOWSKI	23
ROZDZIAŁ 6 – ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 7 – ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	25
DZIAŁ III– ORGANIZACJA SZKOŁY.....	26
ROZDZIAŁ 1– PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ 2 – FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ	28
ROZDZIAŁ 3 – ŚWIETLICA SZKOLNA.....	34
ROZDZIAŁ 4 – BIBLIOTEKA SZKOLNA	34
ROZDZIAŁ 5 – STOŁÓWKA SZKOLNA.....	36
ROZDZIAŁ 6 -OPIEKA ZDROWOTNA NAD UCZNIAMI.....	36
DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ 1- ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	37
ROZDZIAŁ 2– NAUCZYCIELE	38
ROZDZIAŁ 3 – WYCHOWAWCY	40
ROZDZIAŁ 4 – NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI	44
ROZDZIAŁ 5 – INNE FUNKCJE NAUCZYCIELI.....	47
ROZDZIAŁ 6 – INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	48
DZIAŁ V - SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU ORAZ FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM JEST POTRZEBNE WSPARCIE.....	49
ROZDZIAŁ1 - WOLONTARIAT	49
ROZDZIAŁ 2 - FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM POTRZEBNE JEST WSPARCIE	52
DZIAŁ VI - WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI, INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA I RODZINY ORAZ Z ORGANIZACJAMI PROWADZACYMI DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNĄ.....	56
DZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	61
ROZDZIAŁ 1– POSTANOWIENIA OGÓLNE	61
Płaszczyzny oceniania.....	61
Cele, elementy, procedura oceniania.....	61
Zapoznavanie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.....	62
Indywidualizacja procesu nauczania	63
Zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	64
Rodzaje i jawność oceniania.....	65

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	67
Procedura informowania o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych	69
Tryb uzyskiwania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych niż przewidywana	69
Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych.....	70
Zasady współpracy z uczniami i rodzicami w celu poprawy wyników nauczania	71
ROZDZIAŁ 2 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW STYCZNIOWYCH W CHRUŚLINIE	72
ROZDZIAŁ 3 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW STYCZNIOWYCH W CHRUŚLINIE	74
Ocenianie z zajęć edukacyjnych i skala ocen.....	74
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	75
Ocenianie kształtujące	78
Ocenianie laureatów konkursów przedmiotowych.....	78
Egzamin klasyfikacyjny	78
Egzamin poprawkowy	80
Zastrzeżenia odnośnie trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	82
Promowanie	83
Ukończenie szkoły	84
ROZDZIAŁ 4 - OCENIANIE ZACHOWANIA.....	86
DZIAŁ VIII - UCZNIOWIE	92
DZIAŁ IX - CEREMONIAŁ SZKOLNY	101
DZIAŁ X - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	102
ROZDZIAŁ I -CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	102
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego oraz formy współdziałania z rodzicami.....	103
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	104
Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi.....	106
Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.....	106
Organy oddziału przedszkolnego.....	107
Obowiązki i zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	108
Rekrutacja wychowanków do oddziału przedszkolnego.....	109
Prawa i obowiązki wychowanków oddziałów przedszkolnych.....	109
DZIAŁ XI-POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	110

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 – NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.

Adres: Chruślina 108, 24-340 Józefów nad Wisłą.

§ 2

Siedzibą szkoły jest miejscowość Chruślina.

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Józefów nad Wisłą;
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4

Statut jest najwyższym prawem wewnętrznym w szkole i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być z nim sprzeczne.

§ 5

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 6

Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określone są w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych.

§ 7

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie,

3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Józefów nad Wisłą,
6. mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

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

§ 9

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 oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
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. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 10

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) realizowanie opieki zdrowotnej obejmującej profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
- 1a. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 1a 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;
- 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) zapoznanie uczniów ze szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, e-papierosów, napojów energetycznych i innych) oraz zaznajomienie ich 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 asertywności;
 - 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;
 - 26) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
 - 27) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 28) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością;
 - 29) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. 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, kreatywnych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Opolu Lubelskim, Sądem Rodzinnym w Opolu Lubelskim, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Józefowie nad Wisłą i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 11

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 przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, klas 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) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) monitorowanie osób postronnych wchodzących na teren szkoły poprzez pytanie o cel pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;
 - 15) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
- 1) podczas lekcji nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) podczas przerw – nauczyciel dyżurujący, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3a) podczas wyjść poza szkołę – przydzieleni opiekunowie, każde wyjście poza szkołę musi być rejestrowane w dzienniku elektronicznym;
 - 4) podczas imprez szkolnych – wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele;
 - 5) podczas imprez pozaszkolnych i zawodów sportowych – wychowawcy, wyznaczeni nauczyciele, nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 6) podczas zajęć edukacyjnych, zajęć specjalistycznych i innych, prowadzonych w szkole – pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia;
 - 7) podczas zajęć w świetlicy szkolnej – wychowawcy świetlicy.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się możliwość skrócenia zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
4. 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.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) Monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne.
- 2) System monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
- 3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów agresji oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.
- 4) Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Sądom, Prokuraturze, Policji lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnienie następuje po wyrażeniu zgody przez dyrektora lub w przypadku jego nieobecności - przez osobę upoważnioną do pełnienia obowiązków dyrektora w danym dniu.
- 5) Osoba zainteresowana zabezpieczeniem zapisu z monitoringu wizyjnego na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii, wskazując dokładną datę, a także czas i miejsce zdarzenia.
- 6) Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniania uprawnionym organom. W przypadku bezczynności uprawnionych organów kopia jest niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia jej sporządzenia, a z czynności tej sporządza się protokół.
- 7) Zapis z monitoringu wizyjnego wydawany jest osobie uprawnionej za pokwitowaniem.

§ 11a

1. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców opiekunów prawnych, pracowników szkoły jest Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 12

Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała na początku każdego roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 13

Szkoła zapewnia realizację celów statutowych w świetle przestrzegania zasad BHP na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach i wyjazdach.

DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ 1 – INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców
2. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze:
 - 1) stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Stanowiska kierownicze powierza i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły określa wicedyrektorowi zakres obowiązków i kompetencji.
5. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z wicedyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

ROZDZIAŁ 2 – DYREKTOR SZKOŁY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§15

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§15a

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 8) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 13) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 14) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 15) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 16) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 17) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, wolontariatem i samorządem uczniowskim;
- 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;

- 19) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w § 63 statutu szkoły;
- 21) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 24) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 25) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, w oparciu o odrębne przepisy;
- 27) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 28) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
- 29) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 30) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 31) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 33) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 34) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 35) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 36) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 37) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
- 38) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia, organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 20) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) przydziela mentora, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie awansu zawodowego;

- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 12) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia; a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

6. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej formy kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom szczegółowe informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

ROZDZIAŁ 3 – RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. 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.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch 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.

§ 18

Tryb podejmowania uchwał:

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

§ 19

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4– RADA RODZICÓW

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
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) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 5 – SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu są wybrani przedstawiciele.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać zapytania w sprawach dotyczących szkoły każdemu organowi szkoły.

5. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w terminie do 14 dni roboczych. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 22

Samorząd posiada ogólnie dostępną dokumentację:

1. Regulamin pracy samorządu.
2. Harmonogram pracy na dany rok szkolny.
3. Okresowe oraz roczne sprawozdanie z działalności.

ROZDZIAŁ 6 – ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 23

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie;
 - 2) konsultacje;
 - 3) współdecydowanie;
 - 4) wspólną realizację zadań.
6. Celem współpracy organów szkoły powinno być w szczególności:

- 1) tworzenie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
7. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

ROZDZIAŁ 7 – ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 24

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole powinno odbywać się w pierwszej kolejności przez bezpośrednio zainteresowanych.
2. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez wyłonionego nauczyciela z grona pedagogicznego lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
3. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii grona pedagogicznego.
4. W przypadku, gdy strony konfliktu nie wyrażą zgody na mediacje podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje strony konfliktu.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie konfliktu jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ III – ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 – PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia; okres drugi – od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.
5. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniając zmianowość.

§26

Edukacja w szkole przebiega w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1. Oddziały przedszkolne 3-4 latki, 5-6 latki

2. I etap edukacyjny – klasy I-III Szkoły Podstawowej
3. II etap edukacyjny – klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia, w szczególności:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) zespół pomieszczeń sportowych wraz z boiskiem wielofunkcyjnym;
 - 3) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
 - 4) pomieszczenie świetlicy;
 - 5) stołówkę z zapleczem;
 - 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) pracownię komputerową;
 - 8) archiwum;
 - 9) szatnię;
 - 10) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i inne niezbędne do realizacji zadań statutowych.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 29

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje wiek uczniów.

ROZDZIAŁ 2 – FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

§31

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1) dydaktyczno –wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. zajęcia edukacji zdrowotnej;
5. religia/etyka;
6. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
7. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których mogą zaliczać się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen oraz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 33

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej określają przepisy prawa oświatowego.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielem doradztwa zawodowego.
4. Głównym realizatorem systemu jest nauczyciel prowadzący doradztwo zawodowe przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, wychowawców, pedagoga, psychologa, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

- 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.
6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji na temat zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
8. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;
9. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami na temat orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
 - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
10. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;

- 2) organizację zajęć i warsztatów, które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) targów edukacyjnych i wycieczek;
- 4) spotkań indywidualnych;
- 5) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
- 6) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.

§ 35

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.

§ 36

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 w 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.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z uchwalonym harmonogramem.

§ 36a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 37

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych. Udział w nich jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodzica.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 38

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, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ 3 – ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 39

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Godziny pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 4 – BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 40

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 literatury ułatwiającej opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do zbiorów w stałych dniach i godzinach.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - b) 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) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) 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 oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;

5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

ROZDZIAŁ 5 – STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 41

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju szkoła organizuje stołówkę.
 - a. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z gorącego posiłku.
 - b. Posiłki gorące mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
 - c. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
 - d. Posiłek może być wydawany w czasie przerw oraz w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - e. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Dożywianie organizowane jest w formie cateringu. Posiłki przygotowywane są i przywożone przez zewnętrzną firmę cateringową wybraną w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Odpłatność za dożywianie ustala firma cateringowa w porozumieniu z Radą Rodziców.

ROZDZIAŁ 6 – OPIEKA ZDROWOTNA NAD UCZNIAMI

§ 42

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują: pielęgniarka środowiskowa w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 6, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

DZIAŁ IV – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1- ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o Pracownikach Samorządowych oraz ustawa Kodeksu 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.

ROZDZIAŁ 2 – NAUCZYCIELE

§ 44

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) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) rozwiązywać problemy i konflikty w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

§ 45

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną, udział w pracach zespołu przedmiotowego i korzystanie z pozaszkolnych form wspomagania działalności pedagogicznej.

§ 46

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.
2. Celem zespołu jest koordynacja działań w ramach zadań statutowych szkoły.
3. Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału obejmują:
 - 1) dotyczące początku roku szkolnego:
 - a) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału;
 - b) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - c) przeanalizowanie opinii, orzeczeń i wstępne zdefiniowane trudności/zdolności uczniów;
 - d) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału;
 - e) zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału;
 - 2) dotyczące całego roku szkolnego:
 - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia;
 - b) indywidualizację pracy z uczniem;
 - c) wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - d) ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania;

- e) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.);
 - f) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją (dysleksja, dysgrafia, dysortografia);
 - g) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym;
 - h) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych;
 - i) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności;
 - j) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów;
 - k) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - l) propagowanie zdrowego trybu życia.
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ 3 – WYCHOWAWCY

§ 49

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziała z rodzicami, okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymując od rodziców pomoc w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
 - 8) informuje dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powyżej 40% godzin zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca;
 - 9) prowadzi teczkę wychowawcy klasy, w której umieszcza informacje dotyczące zachowania uczniów, kontaktów z rodzicami i inne dokumenty, wynikające ze statutu.
3. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej do obowiązków wychowawcy klasy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii, orzeczenia i wstępne zdefiniowane trudności/ zdolności uczniów;
 - 2) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 3) poinformowanie pisemne rodziców o zalecanych formach pracy z dzieckiem. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje pedagog szkolny, a podpisuje dyrektor szkoły;
 - 4) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 5) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

7) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny.

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i kryteriami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z możliwym udziałem dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 50

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny i nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
 - 2) opracowanie, wspólnie z radą rodziców, programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja;
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 4 – NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

§ 51

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu Lubelskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 13) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

1. Pedagog szkolny i psycholog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy i dokumentuje swoją działalność.
2. Pod koniec każdego okresu pedagog i psycholog składają sprawozdania ze swej pracy.

§ 51a

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno- komunikacyjnej,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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 zależności od potrzeb, z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1.

§ 52

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 pedagogiem, psychologiem i nauczycielem prowadzącym 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.
1. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy i dokumentuje swoją działalność.
 2. Pod koniec każdego okresu logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 53

Nauczyciel współorganizujący realizuje następujące zadania:

1. Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, uczestniczy w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Dostosowuje metody, formy i tempo pracy do indywidualnych potrzeb oraz możliwości uczniów.
3. Realizuje zalecenia wynikające z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Współtworzy i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET).
5. Uczestniczy w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
6. Udziela uczniom bieżącego wsparcia w trakcie zajęć edukacyjnych.
7. Prowadzi zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne lub wspierające zgodnie z przydziałem dyrektora.
8. Monitoruje postępy uczniów i dokumentuje udzielaną pomoc.
9. Współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
10. Wspiera integrację ucznia z zespołem klasowym oraz budowanie jego samodzielności i poczucia bezpieczeństwa.
11. Bierze udział w pracach zespołów nauczycieli i specjalistów dotyczących uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 54

Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 6) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5 – INNE FUNCJE NAUCZYCIELI

§ 55

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Udzielanie informacji bibliotecznych.
6. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
7. Inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
8. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
9. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 56

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.

ROZDZIAŁ 6 – INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor, dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Do obowiązków pracownika należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną);
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

DZIAŁ V - SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU ORAZ FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM JEST POTRZEBNE WSPARCIE

ROZDZIAŁ 1 - WOLONTARIAT

§ 58

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
 - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. Do zadań szkolnego koła wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w szkole.

§ 59

1. W celu realizacji zadań w szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, zrzeszające chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w klubie jest dobrowolna.
2. Członek Szkolnego koła wolontariatu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia koła.
3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele, zwani dalej koordynatorami wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z opiekunem samorządu w celu skorelowania działań koła i samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie szkoły.
4. Szkolne Koło Wolontariatu ustala regulamin swojej działalności.
5. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:

- 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
- 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;
- 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
- 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.

§ 60

1. Członkowie Szkolnego koła wolontariatu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
2. Członek Szkolnego koła wolontariatu w szczególności:
 - 1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach Koła;
 - 2) stara się aktywnie włączyć w działalność Koła, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie;
 - 3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
 - 4) przestrzega zasad zawartych w regulaminie Szkolnego koła wolontariatu.
3. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzzeństwo uczniów oraz inne osoby, które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

§ 61

1. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko lokalne.
2. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
 - 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
 - 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;
 - 5) wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji;
 - 6) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły;

- 7) wspieranie procesu dydaktycznego poprzez aktywizację uczniów;
 - 8) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
 - 9) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
 - 10) wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole;
 - 11) inne inicjatywy uczniowskie.
3. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:
- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
 - 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
 - 3) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
 - 4) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku;
 - 5) inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
 - 6) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
 - 7) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.
4. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:
- 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych o Szkolnym Kole Wolontariatu;
 - 3) przekazywanie wiadomości o działalności Koła za pośrednictwem gazetki szkolnej; szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
 - 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
 - 5) popularyzowanie idei wolontariatu, m.in. Dnia Wolontariatu
 - 6) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
 - 7) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
 - 8) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 2 - FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM POTRZEBNE JEST WSPARCIE

§ 62

1. W szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie, w tym:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 2) pomoc i wsparcie w aspekcie materialnym;
 - 3) inne formy pomocy i wsparcia w zależności od zaistniałych potrzeb, sytuacji losowych.
2. Wszystkie wymienione formy opieki i pomocy uczniom organizuje dyrektor szkoły, po rozpoznaniu sytuacji ucznia.

§ 63

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia ani opinii, ale wymagającym wsparcia na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

- 6) zaniedbanym środowiskowo w wyniku sytuacji bytowej ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 7) Z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą, w tym uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rozwijających funkcje poznawcze, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
- 5) porad i konsultacji;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniów niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.

DZIAŁ VI - WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI, INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECKA I RODZINY ORAZ Z ORGANIZACJAMI PROWADZACYMI DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNĄ.

§ 64

1. Szkoła oraz rodzice uczniów współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) dostępu do treści danych osobowych przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji;
 - 6) uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych i zbiorowych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, w tym także profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych i uzależnień.
3. W celu umożliwienia właściwego spełniania obowiązku szkolnego oraz zagwarantowania właściwego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, rodzice dziecka uczęszczającego do szkoły są zobowiązani do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) troski o przestrzeganie terminów rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, w tym punktualnego przybycia dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia dobrych warunków do nauki domowej dziecka oraz umożliwienia mu wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 4) przestrzegania założeń statutu oraz podstawowych dokumentów programowych szkoły;
 - 5) współpracy z wychowawcą, kadrami pedagogicznymi oraz dyrekcją szkoły w celu ustalenia wspólnego postępowania naprawczego, terapeutycznego lub innych działań mających na celu dobro ucznia.

§ 65

1. Współdziałanie szkoły i rodziców ma na celu w szczególności:
 - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów;
 - 3) przekonanie obu stron o tym, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
 - 4) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
2. Warunki dobrej współpracy szkoły i rodziców, niezbędne przy realizacji celów szczegółowych, to:
 - 1) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy;
 - 2) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, i trudnościach oraz o sposobach ich przezwyciężania;
 - 3) zaangażowanie nauczycieli i rodziców w stworzenie przyjaznej atmosfery w klasie;
 - 4) wspólna dbałość o stwarzanie optymalnych warunków do nauki.

§ 66

1. Współpraca szkoły i rodziców w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki może przybierać różne formy, w zależności od potrzeb.
2. Najważniejsze kierunki współpracy szkoły i rodziców, to:
 - 1) wzajemne przekazywanie informacji o dziecku, jego postępach w nauce, zachowaniu, potrzebach, zainteresowaniach;
 - 2) współdziałanie w określonym celu lub realizacja wspólnych zamierzeń;
 - 3) wsparcie i wzajemna pomoc w realizacji podstawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Formy współpracy w zakresie przekazywania informacji:
 - 1) zebrania wychowawców oddziałów z rodzicami;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
 - 3) konsultacje indywidualne w razie nagłej potrzeby - z inicjatywy rodzica, nauczyciela, pracownika pedagogicznego lub dyrektora szkoły, po wspólnym uzgodnieniu terminu;
 - 4) kontakt telefoniczny lub e-mailowy;
 - 5) informacje pisemne, wykazy ocen, oceny opisowe;
 - 6) dziennik elektroniczny;
 - 7) rozmowy okazjonalne;
 - 8) zbieranie opinii rodziców o działalności szkoły.
4. Formy współpracy w zakresie współdziałania lub realizacji wspólnych celów:
 - 1) spotkania w ramach lekcji otwartych;
 - 2) wycieczki i wyjścia poza szkołę współorganizowane przez rodziców;
 - 3) wspólne imprezy, akcje, projekty, w tym również działania o charakterze charytatywnym;
 - 4) klasowe i szkolne uroczystości;
 - 5) działalność w trójkach klasowych na rzecz uczniów.
5. Formy współpracy w zakresie wsparcia oraz udzielania pomocy:
 - 1) spotkania dotyczące trudności wychowawczych;
 - 2) pedagogizacja rodziców;
 - 3) wsparcie psychologiczne;

- 4) wspólne działania w dziedzinie profilaktyki, w tym profilaktyki uzależnień, niepowodzeń szkolnych oraz zagrożeń w sieci;
- 5) współpraca w celu uzupełnienia braków spowodowanych dłuższą nieobecnością w szkole.
6. Współpraca rodziców ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 67

1. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci.
2. Rodzic jest zobowiązany zgłosić zauważony problem dotyczący jego dziecka z zachowaniem hierarchii:
 - 1) do wychowawcy klasy;
 - 2) do dyrektora szkoły.
3. Rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

§ 68

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Działalność innowacyjna ma na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na warunkach określonych w art. 45 Ustawy - Prawo oświatowe.

§ 68a

1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu Lubelskim.
2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.
3. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
- 4) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
- 5) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
- 6) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców i nauczycieli;
- 7) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
- 8) inne, zgodnie z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły, w tym działań reintegracyjnych zespołów klasowych.

§ 68b

1. Szkoła współpracuje z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny. W ramach współpracy policji ze szkołą podejmuje się następujące działania:
 - 1) organizowanie spotkań pedagoga szkolnego, nauczycieli i dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujących tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) organizowanie spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 5) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
 - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
2. Szkoła współpracuje z Kuratorem Sądowym i Sądem Rodzinnym.
 3. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
 4. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Biblioteką Publiczną oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

DZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 69

1. Wewnątrzszkolne ocenianie dotyczy:
 - 1) oceniania i klasyfikowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie;
 - 2) oceniania zachowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie;

Płaszczyzny oceniania

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

Cele, elementy, procedura oceniania

§ 71

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przekazać wychowawcy danej klasy wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca na początku danego roku szkolnego zapoznaje rodziców na zebraniu z otrzymanymi wymaganiami.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zapoznanie z wewnątrzszkolnym ocenianiem

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Indywidualizacja procesu nauczania

§ 73

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z każdym uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 74

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w następujących przypadkach:

1. Z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rodzaje i jawność oceniania

§ 75

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny może mieć następujące formy:
 - 1) zastosowanie i omówienie systemu punktacyjnego;
 - 2) słowny komentarz do poszczególnych zadań;
 - 3) pisemne uwagi;
 - 4) wskazanie i określenie typu popełnionego błędu;
5. Każda roczna ocena niedostateczna jest przez nauczyciela pisemnie uzasadniona.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych; uczeń może zrobić fotografię lub kopię ocenionej pracy.
- 6a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) poprzez wgląd w oryginał pracy podczas:

a) spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

b) pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;

2) poprzez przekazywanie skanów, zdjęć lub kopii prac jeżeli rodzic wyrazi chęć takiej formy udostępniania prac.

6b. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

6c. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

6d. Ewentualne zastrzeżenia w zakresie oceniania uczniów zgłasza nauczycielowi na lekcji po rozdaniu sprawdzonych prac, a rodzic podczas spotkania z nauczycielem.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego,

2) egzaminu poprawkowego,

7a. Wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.7, odbywa się w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku na terenie szkoły.

7b. Dokumentacja udostępniana jest wyłącznie w obecności nauczyciela przedmiotu, dyrektora szkoły lub innego wyznaczonego pracownika szkoły.

7c. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą sporządzać notatki z wglądu w dokumentację, ale nie mogą wykonywać kopii dokumentów. W uzasadnionych przypadkach, jeśli przepisy prawa przewidują taką możliwość, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonanie kopii dokumentów.

7d. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego dokumentacja obejmuje:

1) pisemne prace ucznia,

2) protokół egzaminacyjny,

3) kryteria oceniania,

4) inne materiały, które były podstawą oceny.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 76

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przed przerwą wakacyjną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8. Śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wystawiane nie później niż dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. 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;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Procedura informowania o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych

§ 77

1. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia 20 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Powyższą informację przekazuje również wychowawcy klasy, a ten w formie pisemnej rodzicom ucznia.

2. Dziesięć dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Uczniowie zagrożeni oceną niedostateczną zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
4. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel przekazuje informację poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

Tryb uzyskiwania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych niż przewidywana

§ 78

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 3) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu, przystąpił do wszystkich przeprowadzonych w danej klasie przez nauczyciela prac klasowych,
 - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę przewidywaną o jeden stopień w górę.
4. W przypadku uzgodnienia zasadności podwyższenia przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania podwyższonej oceny z zajęć, formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych oraz jego termin, ale nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 1) W przypadku ustalenia ustnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, sprawdzenie musi być przeprowadzane na zajęciach w obecności klasy;

- 2) W przypadku ustalenia pisemnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, prace uczniów pozostają w dokumentacji nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia do końca danego roku szkolnego;
- 3) w przypadku podwyższania oceny klasyfikacyjnej rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ma przede wszystkim charakter zajęć praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do ustalonej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych

§ 79

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach edukacyjnych w formie:
 - 1) ustnej informacji o zdobytej wiedzy i umiejętnościach lub brakach;
 - 2) pisemnej informacji o zdobytej wiedzy i umiejętnościach lub brakach:
 - a) w formie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
 - b) w zeszytach przedmiotowych;
 - c) w formie informacji zwrotnej z prac pisemnych;
 - 3) elektronicznej, za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) listów pochwalnych i gratulacyjnych za wysokie wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia ucznia.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach edukacyjnych podczas zebrań z rodzicami i kontaktów indywidualnych.

Zasady współpracy z uczniami i rodzicami w celu poprawy wyników nauczania

§ 80

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Szkoła współpracuje z uczniami i rodzicami w celu poprawy wyników nauczania poprzez:
 - 1) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości szkoły zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
 - 3) indywidualną pomoc uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 4) spotkania z pedagogiem;
 - 5) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców;
 - 6) indywidualne rozmowy nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawców z rodzicami i uczniami;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

ROZDZIAŁ 2 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW STYCZNIOWYCH W CHRUŚLINIE

§ 81

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się następujące rodzaje ocen:
 - 1) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, jak należy dalej się uczyć;
 - 2) ocena podsumowująca – roczna opisowa.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku

obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Stopień 6, gdy uczeń w całości opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
 - 2) Stopień 5, gdy uczeń opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
 - 3) Stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
 - 4) Stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) Stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) Stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
6. Nauczyciel oceniając pracę pisemną ucznia ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) celujący - 100%
 - 2) bardzo dobry - 91 - 99% maks. liczby punktów
 - 3) dobry - 75 - 90% maks. liczby punktów

- 4) dostateczny - 51 - 74% maks. liczby punktów
- 5) dopuszczający - 31 - 50% maks. liczby punktów
- 6) niedostateczny - 0 - 30% maks. liczby punktów

§ 82

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.

§ 83

Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.

§ 84

1. Osiągnięcia uczniów klas I – III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ 3 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW STYCZNIOWYCH W CHRUŚLINIE

Ocenianie z zajęć edukacyjnych i skala ocen

§ 85

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słownie	Skrót	Ocena cyfrowa	
Celujący	cel	6	Oceny pozytywne
Bardzo dobry	bdb	5	
Dobry	db	4	
Dostateczny	dst	3	
Dopuszczający	dop	2	
Niedostateczny	ndst	1	Ocena negatywna

- 1a. Wyniki sprawdzianów diagnozujących oraz egzaminów próbnych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w skali procentowej.
2. W procesie oceniania stosuje się jednolity system oznaczeń kolorystycznych: kolor czerwony – sprawdziany, kolor zielony – kartkówki, kolor czarny – oceny bieżące. Powyższe oznaczenia mają na celu ułatwienie rozróżniania form sprawdzania wiedzy i postępów ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Z przedmiotu religia oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1- 6.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące. Ostateczny termin wpisania ocen z poszczególnych przedmiotów do dziennika ustala się na 2 dni robocze przed radą klasyfikacyjną.
6. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
8. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Dokumentacja postępów ucznia w nauce jest prowadzona w formie elektronicznej.
9. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

§ 86

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciele dobierają formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie ze specyfiką nauczanych przedmiotów także z dziennikiem elektronicznym obsługującym placówkę (Vulcan).

	Forma
Ustne	Odpowiedzi
	Aktywność
	Recytacja
	Scenki komunikacyjne
	Dialogi
	Dyskusje
	Prezentacje
	Czytanie
Pisemne	Sprawdzian
	Kartkówka
	Dyktanda
	Ćwiczenia
	Praca pisemna na zadany temat
inne formy	Referat
	Własna twórczość
	Projekty grupowe lub klasowe
	Praca w grupach
	Osiągnięcia w konkursach
formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:	Praca plastyczna
	Śpiew
	Gra na instrumencie
	Ćwiczenia fizyczne
	Gry sportowe
	Doświadczenia, hodowle
	Obserwacje

2. Nauczyciel oceniający pisemną formę sprawdzającą ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) celujący – 100% maks. liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry - 91 - 99% maks. liczby punktów;
 - 3) dobry - 75 - 90% maks. liczby punktów;
 - 4) dostateczny - 51 - 74% maks. liczby punktów;
 - 5) dopuszczający - 31 - 50% maks. liczby punktów;
 - 6) niedostateczny - 0 - 30% maks. liczby punktów.

3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły, uzgodnionym z nauczycielem.
 - 3a. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób na zasadach określonych przez nauczyciela.
 - 3b. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym fakt nieprzystąpienia przez ucznia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, zapisując symbol „nb.”. Po przystąpieniu przez ucznia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczeniu jej w inny sposób, nauczyciel usuwa symbol „nb.”, zapisując ustaloną ocenę.
 - 3c. W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku określonego w § 85 ust.3a, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności w dowolnej formie na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których uczeń jest obecny lub w innym ustalonym przez nauczyciela terminie.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej. W przypadku nieudanej poprawy, pierwotna ocena pozostaje bez zmian. Jeśli poprawa zakończy się wynikiem wyższym, zastępuje ona pierwotną ocenę. Obie oceny znajdują się w dzienniku w tej samej rubryce, przy czym ocena z pierwszego terminu zostaje umieszczona w nawiasie. Przy wystawianiu ocen śródrocznych bądź rocznych nauczyciel powinien uwzględniać tylko ocenę poprawioną.
5. Sprawdziany i inne prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace pisemne, w ciągu dnia - jedną. Nauczyciel planujący sprawdzian wpisuje termin w dzienniku elektronicznym z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech prac pisemnych. Powyższe ustalenia nie dotyczą kartkówek.
6. Jeśli termin sprawdzianu został zmieniony na prośbę uczniów danej klasy lub z innych ważnych przyczyn, nie obowiązuje punkt 5 niniejszego paragrafu, dotyczący ograniczenia ilości prac klasowych.
7. Przed każdym sprawdzianem nauczyciel podaje zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy. Podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez podanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

8. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki - czyli co najwyżej piętnastominutowego ćwiczenia sprawdzającego z ostatnich trzech tematów. Nie ma ograniczeń co do ich ilości. Uczeń, który na początku lekcji zgłosi nieprzygotowanie nie pisze niezapowiedzianej kartkówki.
9. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić pisemne formy sprawdzające w terminie 10 dni roboczych. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą wynikającą z organizacji roku szkolnego.
10. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia na następną lekcję braków w skutek nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych.
- 10a. Po dłuższej nieobecności w szkole (tydzień i powyżej) uczeń ma prawo nie być oceniany na pierwszej lekcji danych zajęć edukacyjnych po powrocie do szkoły (nie dotyczy sprawdzianów).
11. Za nieprzygotowanie ucznia do lekcji uważa się brak znajomości zagadnień z trzech ostatnich lekcji, brak znajomości lektury lub innych zagadnień, brak materiałów do pracy, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego.
12. Każde nieprzygotowanie do zajęć zostaje odnotowane jako „np.” w dzienniku lekcyjnym. Ilość nieprzygotowań ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniając ilość godzin danych zajęć w tygodniu.
13. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalania uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
14. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny.

Ocenianie kształtujące

§ 87

Nauczyciele na wszystkich zajęciach edukacyjnych stosują elementy oceniania kształtującego:

- 1) określają cel w języku ucznia - uczeń wie, czego i po co będzie się uczył;
- 2) określają kryteria osiągnięcia celów;
- 3) zachęcają uczniów do samooceny;

- 4) stosują ocenę koleżeńską;
- 5) przekazują informację zwrotną - komentarz do pracy, dając w ten sposób informację o jego mocnych stronach i motywując go do pracy.

Ocenianie laureatów konkursów przedmiotowych

§ 88

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 89

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 90

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §88 ust.1 i ust. 5 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §88 ust. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. 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.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,

Egzamin poprawkowy

§ 91

1. W klasach IV – VIII 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 się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §92.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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.

Zastrzeżenia odnośnie trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 92

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3
 - 1) Przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem §91 pkt 1.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Promowanie

§ 93

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §91.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, 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 w ramach wewnątrzszkolnego oceniania 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.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 94

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Ukończenie szkoły

§ 95

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 96

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem §97.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 97

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mówią odrębne przepisy, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli

języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ 4 - OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 98

1. 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 określonych w niniejszym statucie.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 99

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

1a.

- 1) Zakres wymieniony w § 98 ust.1 pkt.1 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia;
 - b) bieżące usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - d) aktywność w uzupełnianiu zaległości powstałych w wyniku np. choroby;
 - e) praca nad sobą, np. poprawa frekwencji, ocen, opanowanie agresji.
- 2) Zakres wymieniony w § 99 ust.1 pkt.2 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - a) inicjatywa i troska o właściwe stosunki koleżeńskie;
 - b) grzeczność stosowana w praktyce życia codziennego;
 - c) dbałość o mienie szkolne, utrzymanie porządku;
 - d) aktywna praca w samorządzie szkolnym, klasowym.
- 3) Zakres wymieniony w § 98 ust.1 pkt.3 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
 - a) aktywny udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych, klasowych;
 - b) reprezentowanie szkoły w czasie obchodów rocznic i świąt;
 - c) znajomość ceremoniału i historii szkoły;
 - d) obowiązek noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego;
 - e) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Zakres wymieniony w § 98 ust.1 pkt.4 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:

- a) dbałość o kulturę słowa;
 - b) właściwe zwracanie się do innych ludzi.
- 5) Zakres wymieniony w § 98 ust.1 pkt.5 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
- a) umiejętność współżycia w grupie klasowej, szkolnej;
 - b) przestrzeganie regulaminów i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 - c) dostrzeżenie złych zachowań i reagowanie na te zachowania;
 - d) uczciwość w codziennym życiu;
 - e) koleżeństwo, prawdomówność, gotowość niesienia pomocy;
 - f) odpowiedzialność za poniesione czyny, gotowość poniesienia kary;
 - g) zdrowy styl życia.
- 6) Zakres wymieniony w § 98 ust.1 pkt.6 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
- a) wykonywanie poleceń nauczycieli i opiekunów;
 - b) przestrzeganie przepisów ruchu drogowego;
 - c) wzorowe zachowanie w miejscu publicznym;
 - d) dbałość o higienę i estetyczny wygląd.
- 7) Zakres wymieniony w § 98 ust.1 pkt.7 obejmuje w szczególności następujące postawy i zachowania uczniów:
- a) kulturalne zachowanie się w stosunku do osób będących i niebędących pracownikami szkoły;
 - b) używanie odpowiednich form grzecznościowych;
 - c) poszanowanie prywatności i godności osobistej;
 - d) reagowanie na przejawy braku szacunku.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w pkt. 3 - śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
 5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, z zastrzeżeniem ust. 7.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 100

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
6. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
7. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Postępowanie przeprowadza wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego wraz z pedagogiem szkolnym.
10. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 102

1. Jeżeli uczeń naruszył prawo Kodeksu Karnego i przy rozstrzygnięciu problemu uczestniczyła policja, ustala mu się śródroczną lub roczną ocenę naganną zachowania.
2. Rada pedagogiczna może zasugerować podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

§ 103

1. Uczniowi, który spożywał alkohol lub inne środki odurzające na terenie szkoły, bądź przebywał w szkole pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych ustala się śródroczną lub roczną ocenę naganną zachowania.
2. Uczniowi, który spożywał alkohol lub inne środki psychoaktywne poza terenem szkoły, obniża się śródroczną lub roczną ocenę z zachowania o jeden stopień.
- 3.

DZIAŁ VIII - UCZNIOWIE

§ 104

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) prawidłowo organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 6) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 11) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 14) pomocy socjalnej, w miarę możliwości szkoły;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 16) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;

2. Uczeń szkoły jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania statutu szkoły, funkcjonujących w szkole regulaminów oraz przyjętych zasad;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zasadach określonych w § 106 ;
- 6) poszanowania praw innych członków społeczności szkolnej, w tym właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów oraz ich rodziców;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz i dbania o jej dobre imię;
- 13) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków ani innych środków odurzających;
- 17) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 18) 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.

§ 105

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów winien w szczególności:
 - 1) dbać o dobre wykorzystanie czasu na lekcjach, w tym nie przeszkadzać sobie i innym;
 - 2) szanować prawo innych do pracy w skupieniu i ciszy;
 - 3) aktywnie, na miarę swoich możliwości uczestniczyć we wszystkich zajęciach;
 - 4) reagować na polecenia nauczyciela;
 - 5) zachowywać się kulturalnie wobec nauczyciela i innych uczniów w klasie;
 - 6) skrupulatnie wypełniać swoje zadania podczas zajęć;
 - 7) w trakcie zajęć sportowych, plastycznych, technicznych, komputerowych, artystycznych, pozalekcyjnych - dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, używać narzędzi i przyrządów zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegać regulaminów pracowni, sali gimnastycznej;
 - 8) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego.
2. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniów powinien:

- 1) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 2) wyjść z sali po zakończeniu zajęć;
 - 3) stosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego;
 - 4) kulturalnie rozwiązywać ewentualne konflikty, a wszelkie przejawy złego zachowania zgłaszać wychowawcy klasy lub dyżurującym nauczycielom.
3. W trakcie zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły, w tym podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów uczeń jest zobowiązany do:
- 1) troski o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 2) stosowania się do poleceń opiekuna grupy oraz wszelkich regulaminów i ustaleń obowiązujących podczas danej formy zajęć lub spędzania czasu podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów;
 - 3) dbania o dobry wizerunek całej grupy, a w konsekwencji dobre imię szkoły;
 - 4) zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego oraz kultury osobistej.

§ 106

1. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego stawiania się na zajęciach.
2. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do podania przyczyny spóźnienia i cichego zajęcia miejsca.
3. Spóźnienie na zajęcia przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieobecność ucznia na zajęciach.
4. Spóźnienie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

§ 107

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia pod warunkiem odebrania go przez rodzica (prawnego opiekuna) lub upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
2. Ucznia zwalnia się z zajęć i usprawiedliwia jego nieobecność według następujących zasad:
 - 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
 - 2) Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego w danym dniu lub dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
 - 3) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub elektronicznego oświadczenia rodziców (prawnych

opiekunów). Usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis jednego z rodziców.

- 4) Zasady określone w pkt. 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia przez rodziców z zajęć lekcyjnych.
- 5) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły.
- 6) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej informacji rodziców z zastrzeżeniem pkt. 7.
- 7) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji rodzic zwalnia dziecko przez sekretariat, który informuje o zwolnieniu wychowawcę.
- 8) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 9) Wychowawca powinien przechowywać usprawiedliwienia.
- 10) Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

§ 108

1. Ubiór ucznia powinien być schludny, skromny i bez ekstrawagancji tzn.:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
 - 2) zakazane jest przychodzenie w makijażu;
 - 3) na terenie szkoły uczniowie są obowiązani nosić obuwie z jasną podeszwą, niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu;
2. Każdy uczeń ma strój odświętny, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść bądź wyjazdów poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Przez strój odświętny należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna elegancka spódnica, sukienka lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne eleganckie spodnie i biała koszula.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenianie wyników jego nauki.

§ 109

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
5. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby), dotyczy to również słuchawek.
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klas (w czasie przerw śródlekcyjnych).
7. Nauczyciel ma pełne prawo do używania oraz udzielania zgody na używanie przez uczniów wszelkich urządzeń elektronicznych oraz narzędzi i technologii informacyjno – komunikacyjnych w celach dydaktycznych, związanych z realizacją określonego celu zajęć.
8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
9. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 110

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic 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 statucie oraz praw dziecka zawartych m.in. w Konstytucji RP oraz 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.
6. Pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem otrzymuje uczeń lub jego rodzice.

§ 111

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) wyróżnienia przez dyrektora szkoły;
 - 4) nagrody rzeczowej w formie dyplomu, książki itp.;
 - 5) listu pochwalnego dyrektora szkoły do rodziców;
 - 6) stypendium, nagrody, wyróżnienia sportowego.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;

- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 112

1. Wobec uczniów nie przestrzegających statutu i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
- 3) ustne upomnienie od dyrekcji na forum zespołu klasowego lub szkoły;
- 4) pisemne upomnienie od dyrekcji wręczone na forum klasy z powiadomieniem rodziców;
- 5) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
- 6) ograniczenie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz w pełnieniu funkcji w organizacjach szkolnych, odwołanie z reprezentowania szkoły;
- 7) przeniesienie do klasy równoległej.

1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary

określonej w ust.1. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. W przypadkach powtarzających się problemów z zachowaniem ucznia, wychowawca lub dyrektor szkoły może zwrócić się do rodziców ucznia z wnioskiem o przeprowadzenie specjalistycznej diagnozy ucznia w kierunku ustalenia terapii pedagogiczno-psychologicznej lub poprosić rodziców o udział w konsultacjach z psychologiem - jeśli uczeń wymaga pomocy wykraczającej poza kompetencje nauczyciela, w celu ustalenia przyczyn nieprawidłowego przestrzegania norm zachowań.

3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły według następującej procedury:

- 1) odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej otrzymania;
- 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego i z wybranymi przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od daty jego złożenia i postanawia:
 - a) utrzymać nałożoną karę;
 - b) odwołać karę;
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary za poręczeniem samorządu klasowego bądź samorządu uczniowskiego.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.

5. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.

§ 113

Dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

1. Notorycznie łamie przepisy obowiązujące w szkole regulaminów.
2. Otrzymał kary przewidziane regulaminami, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów.
3. Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
4. Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

DZIAŁ IX - CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 114

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela, który dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;
- 2) poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów zgłoszonych przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu;
- 3) poczet składa się z dwóch trzyosobowych reprezentacji:
 - a) chorąży – jeden uczeń
 - b) asysta – dwie uczennice
- 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- 6) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 8) Godło/logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.
- 9) Hymn szkoły wykonywany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni);
- 10) Patronem szkoły są Powstańcy Styczniowi. Szkoła obchodzi Święto Patrona w okresie od stycznia do września każdego roku.

2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie klasy I;
- 3) Uroczystości związane ze świętami narodowymi:
- 4) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja.
- 5) Inne uroczystości zawarte w rocznym harmonogramie Planu Pracy Szkoły.

DZIAŁ X – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§115

1. Oddział nosi nazwę Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.
2. Organem prowadzącym Oddział Przedszkolny jest Gmina Józefów nad Wisłą.
3. Oddział przedszkolny podlega dyrektorowi szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.
4. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zaproponowany przez nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
5. Terminy organizacji oddziału przedszkolnego w roku szkolnym dostosowuje się do organizacji pracy szkoły.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§116

1. Oddział przedszkolny realizuje dostosowane do potrzeb wychowanków cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nauce oraz budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
- 10) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości religijnej zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
- 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej lub etnicznej) oraz postawy patriotycznej;
- 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego oraz formy współdziałania z rodzicami

§117

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka realizuje się przez:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz ich uzdolnień, przez wywiady z rodzicami, prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 2) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologicznych;

- 3) dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka, różnicowanie stopnia trudności i form pracy podczas zajęć;
- 4) stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego dziecka;
- 5) integracja ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków polegającej na:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka wynikających z niepełnosprawności, zaburzeń komunikacji językowej, chorób przewlekłych, sytuacji kryzysowych i traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych oraz szczególnych uzdolnień i zainteresowań dziecka,
 - b) udzielaniu pomocy dzieciom w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - c) dostosowaniu warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz własne obserwacje pedagogiczne.

2. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, w oddziale przedszkolnym zadania są realizowane w następujący sposób:

- 1) organizowane są spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zapoznania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz z problemami rozwojowymi dzieci na podstawie dokonywanych diagnoz;
- 2) ilość i termin zebrań z rodzicami określa dyrektor szkoły w planie pracy szkoły;
- 3) z inicjatywy nauczyciela możliwa jest organizacja zajęć otwartych dla rodziców;
- 4) udziela się porad rodzicom na temat rozwoju i wychowania dziecka;
- 5) podejmuje się współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy rodzinie.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§118

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 roku. W Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie działają dwa oddziały:
 - a) oddział 3-4 latków
 - b) oddział 5-6 latków
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
4. Oddziały przedszkolne pracują co najmniej 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
5. Organizację oddziałów przedszkolnych w ciągu dnia określa ramowy plan dnia, w którym występują następujące proporcje organizowania dziecięcego czasu w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczone na zabawę z niewielkim udziałem nauczyciela;
 - 2) co najmniej 1/5 czasu organizowane na świeżym powietrzu (spacery, wycieczki, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze i inne - dostosowane do warunków atmosferycznych);
 - 3) najwyżej 1/5 czasu przeznaczone na różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas tj. 2/5, nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności samoobsługowe, opiekuńcze, organizacyjne i inne).
6. Ramowy plan dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i innych zajęć wynikających z potrzeb (wyjścia do teatru, na wystawy i inne).
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, przy czym czas trwania zajęć dydaktycznych wynosi najwyżej 30 minut.
8. W oddziale przedszkolnym w ramach zajęć obowiązkowych realizowane są zajęcia z języka obcego nowożytnego. Czas trwania tych zajęć wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, o których rodzaju decyduje dyrektor szkoły.
10. Jeżeli w oddziale przedszkolnym w ramach zajęć dodatkowych realizowane są zajęcia z religii, to czas trwania tych zajęć wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
11. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z literą

prawa.

12. Oddział przedszkolny podlega sztandarowi oraz ceremoniałowi szkolnemu określone w Statucie Szkoły.

Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi

§ 119

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną uprawnioną osobę nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną uprawnioną osobę.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla dzieci zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i niepublicznych placówkach.
3. W zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa w trakcie zajęć placu zabaw, na boisku szkolnym lub wyjść poza szkołę nauczyciela mogą wspomagać wyznaczeni pracownicy tj. zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela przedszkola, niepedagogiczni bądź rodzice/opiekunowie prawni dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wycieczki oraz wyjścia organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem obowiązującym w szkole.
5. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący opiekę zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą w szkole procedurą postępowania w razie wypadku.
6. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
7. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala, szatnia, łazienka, boisko szkolne) oraz sprzęt i środki dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 120

1. Przedszkole pracuje w godzinach:

a) 3-4 latki od godz. 8.00 do godz. 15.15

b) 5-6 latki od godz. 7.50 do godz. 15.15

2. Dziecko rodziców/opiekunów prawnych pracujących może korzystać po zajęciach w oddziale przedszkolnym z opieki w świetlicowej w oddziale przedszkolnym.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko rodzicowi/prawnemu opiekunowi lub innej upoważnionej osobie, bądź oddaje pod opiekę wychowawcy w świetlicy.

4. Dziecko może być przyrowadzane i odbierane po zajęciach przez rodziców lub opiekunów prawnych lub osobę upoważnioną przez nich i mogącą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, zachowanie agresywne). Personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeśli jest to niemożliwe personel oddziału przedszkolnego ma prawo wezwać policję.

6. O godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy plan dnia pracy oddziału przedszkolnego.

7. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci.

8. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy sprawują wyznaczeni wychowawcy w grupie dostosowanej do wychowanków oddziału przedszkolnego. Podczas pobytu w świetlicy dziecko podlega zasadom określonym w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

9. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

Organy oddziału przedszkolnego

§121

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje organów oddziału przedszkolnego są tożsame z kompetencjami tych organów opisanymi w Statucie Szkoły.

3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi wpisane są w Statucie Szkoły.

Obowiązki i zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 122

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego wychowanka w rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, oraz wybranym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego;
- 2) ponosi pełną odpowiedzialność za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

- 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 5) ponosi odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 6) prowadzi obserwację i analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - a) wstępna obserwacja gotowości szkolnej powinna odbyć się do trzech miesięcy od rozpoczęcia zajęć w oddziale przedszkolnym,
 - b) informacja o gotowości szkolnej powinna być wydana rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej;
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;
- 8) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dba o warsztat pracy, wzbogaca go oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 11) współdziała z rodzicami lub opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działań wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
- 14) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 15) planuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

Rekrutacja wychowanków do oddziału przedszkolnego

§123

1. Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie Zasad postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny wprowadza dyrektor szkoły.

Prawa i obowiązki wychowanków oddziałów przedszkolnych

§124

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku do wszystkich swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swojej godności osobistej, poszanowania własności;
- 5) opieki, ochrony i ubezpieczenia;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania;
- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie wytworów innych dzieci;
- 4) szanowanie zabawek i sprzętów jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzeczności
- 7) przestrzeganie higieny osobistej;
- 8) stosowanie się do kodeksu stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 9) posiadanie usprawiedliwionych przez rodzica nieobecności do 5 dni od powrotu do zajęć.

DZIAŁ XI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 125

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 126

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 127

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 128

Niniejszy Statut udostępnia się poprzez zamieszczenie jego elektronicznej formy na stronie internetowej szkoły oraz w formie papierowej zainteresowanym osobom w sekretariacie szkoły.