

Pieczętka szkoły

Załącznik
do uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. św. Jana Pawła II
w Michalowie

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 30.09.2022 r.

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią

1. Ustawa z 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy- Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r., poz. 1730).
2. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r., poz. 1116).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (tekst jedn.: Dz. U. z 2021r., poz.1082 ze zm.) -art. 125 ust.7, atr.125a.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
7. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.)- art. 42 ust. 2f, atr.42d.
8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1780).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach o placówkach (Dz. U. z 2022r., poz. 1594) - § 1 i 3.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022r. zmieniające rozporządzenie planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2022r., poz. 658).
12. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578),
16. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2017 poz. 1147),

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647),
22. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 r.w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649),
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 poz. 1675),
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055),
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533).

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	5 - 6
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły.....	7 - 14
ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje.....	15 - 22
ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły.....	23 - 32
ROZDZIAŁ V Organizacja oddziału przedszkolnego	33 - 37
ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38 - 47
ROZDZIAŁ VII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	48 - 49
ROZDZIAŁ VIII Uczniowie szkoły	50 - 56
ROZDZIAŁ IX Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	57 - 78
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe	79

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Michalowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Osiedlowej 11.
3. Szkoła nosi imię św. Jana Pawła II.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Michalowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Sułów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Uchylono
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Michalowie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Michalowie,
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 Sulów.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
- 4) Uchylono

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

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej,

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) wskazanie uczniom godnych naśladowania autorytetów, przy czym centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba patrona – św. Jana Pawła II i jego nauczanie.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej,
- 2) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 3) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
- 10) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla powyższych,
- 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 20) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w tym realizację innowacyjnych i różnorodnych programów,

- 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych,
5. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Zamościu, Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Zamościu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sułowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale II niniejszego statutu;
- 2) opracowanie rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu (z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych sytuacji);
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniom I etapu edukacji;
- 5) odpowiednie natężenie oświetlenia, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami BHP;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej 2 razy w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach szkolnych;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 20) nad prawidłową realizacją zadań dotyczących bezpieczeństwa i higieny czuwa pracownik do spraw BHP, powołany przez Wójta Gminy Sulów.

2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez nią wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia. Pracownicy, o których mowa powyżej są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach;

- 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu;
- 3) wprowadzania uczniów do sal-pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 4) sprowadzania uczniów I etapu edukacyjnego do szatni po ostatniej lekcji i dbania o właściwe zachowanie;
- 5) na zajęciach o zwiększonym zagrożeniu (fizyka, chemia, technika, informatyka) nauczyciel przedmiotu informuje o zasadach postępowania na zajęciach na początku roku szkolnego;
- 6) w sali ćwiczeń i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

3. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście/wyjazd dyrektorowi szkoły i uzupełnia kartę wycieczki 2 dni wcześniej, podając ilość uczestników wycieczki/wyjazdu i czas jej/jego trwania:

- 1) jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami;
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to wycieczka turystyki kwalifikowanej;
- 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
- 4) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 5) na udział w wycieczce nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
- 6) nie organizuje się wycieczek plenerowych, gdy panują niekorzystne warunki atmosferyczne;
- 7) kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych;

- 8) kierownik wycieczki w terminie 21 dni od jej zakończenia dokonuje w formie pisemnej jej rozliczenia finansowego.

4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury według przyjętego harmonogramu;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7.20 do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach, na terenie i wokół szkoły;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu nauczyciel dyżurujący wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela (z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego, urlopu bezpłatnego i opieki nad dzieckiem);
- 5) w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem pracownicy lub uczniowie, którzy byli jego świadkami, natychmiast zawiadamiają o nim dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rodziców ucznia;
- 6) dyrektor szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.

5. 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.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) kierowania bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą szkoły oraz reprezentowania jej na zewnątrz;
- 2) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) stwarzania warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach i zasadach określonych w Procedurach Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) zawiadamiania rodziców o terminie posiedzenia zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z koordynatorem;
- 6) dokonywania bilansu potrzeb, a w szczególności na ich realizację oraz występowania do organu prowadzącego o ich przydział;
- 7) w porozumieniu z organem prowadzącym organizowania uczniom nauczania indywidualnego;
- 8) zawiadamiania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego

- przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają, o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 9) realizowania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwania nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 10) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 11) dokonywania oceny pracy nauczycieli,
 - 12) przewodniczenia radzie pedagogicznej, przygotowywania i prowadzenia posiedzenia rady, zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej; realizowania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 13) kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14) przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 15) rozstrzygania spraw spornych między organami;
 - 16) dbania o powierzone mienie;
 - 17) dopuszczania do użytku szkolnego zestawu programów;
 - 18) podawania do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku roku szkolnego (w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego);
 - 19) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 20) sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 21) powoływania spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów wychowawczych, zadaniowych i innych;
 - 22) zwalniania uczniów z wf-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 23) występowania do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia na wniosek rodzica z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
 - 24) inspirowania nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 25) opracowywania planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematyki szkoleń i porad;
 - 26) dokonywania obserwacji (zapowiadanych i niezapowiadanych) zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 27) odpowiadania za właściwą organizację i przebieg egzaminu;
 - 28) w porozumieniu z radą pedagogiczną określania szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;

- 29) zwalniania ucznia z uczestnictwa w realizacji projektu edukacyjnego;
- 30) wyznaczania terminów egzaminów poprawkowych, podawania tej informacji do wiadomości uczniów i rodziców;
- 31) powoływania komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 6) w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;
- 7) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) opracowuje do 30 kwietnia projekt arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
- 9) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 10) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów to uczniowie dojeżdżający lub zmuszeni pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 12) 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;
- 13) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 14) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 15) dokonuje co najmniej 2 razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 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) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 21) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na odpowiedni stopień awansu zawodowego;
- 22) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 23) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 24) uczestniczy w pracach komisji przeprowadzającej egzamin podczas rozmowy klasyfikacyjnej na nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
- 25) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 26) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 27) powołuje Komisję Stypendialną;
- 28) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe w klasie VI, VII i VIII szkoły podstawowej;
- 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 30) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 31) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły;
- 32) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym.

§ 12

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

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

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dbanie o mienie szkoły,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński).
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
- 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

4. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, kronik,
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
- 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

5. Cele i zadania oraz formy działalności samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

4a. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania.
- 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

6. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

- 1) przedstawiciele stron konfliktu,
- 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
- 3) dyrektor szkoły.

7. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

8. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 7 dni od zaistnienia wydarzenia:

- 1) uczeń,
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców,
- 5) pracownik szkoły.

9. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

10. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

11. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich oraz 3-5 -letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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 wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

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

§ 26

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ustępie 1. wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ustępie 3., podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć, lecz nie mają one wpływu na promocję do następnej klasy .
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.

9. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
10. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
11. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii umożliwia się odbycie rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz wychowawcy klas.

§ 27

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

§28

1. Szkoła organizuje zgodnie z odrębną dokumentacją Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez placówkę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania.

2. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.

2a. Uchylono

3. Główne cele pracy szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:

- 1) w klasach I-VI zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z

uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

§ 29

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

§ 30

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) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i zaplecze magazynowe oraz teren przyszkolny o charakterze rekreacyjnym:
 - 1) pomieszczenia szkolne posiadają odpowiednie warunki techniczne i sanitarno - higieniczne, a odpowiedzialność za ten stan ponosi dyrektor szkoły wraz z nauczycielami opiekunami sal lekcyjnych i klasopracowni;
 - 2) uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych również po godzinach pracy szkoły, pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej po wcześniejszym zgłoszeniu dyrektorowi szkoły;
 - 3) osoby fizyczne i prawne spoza szkoły mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych za zgodą dyrektora szkoły i po podpisaniu oświadczenia

o zobowiązaniu do nadzoru wynajmowanych pomieszczeń i obiektów szkolnych. Wynajmujący zobowiązuje się także do pokrycia ewentualnych kosztów zniszczeń.

2. W szkole jest możliwość organizacji pracowni szkolnych w celu realizacji tematów wymagających ćwiczeń praktycznych.

3. W przypadku braku pracowni lub niekompletnej bazy dydaktycznej, lub z powodu innej przyczyny w istotny sposób uniemożliwiającej pełną realizację szkolnego programu nauczania, dyrektor szkoły na podstawie zawartej umowy ze szkołą wyższą, centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego obowiązany jest zlecić realizację określonej tematyki zajęć edukacyjnych na terenie w/w jednostek organizacyjnych. Szczegółowe zasady odbywania zajęć dyrektor szkoły ustala w chwili zlecenia zadania.

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

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

6. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

7. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną lub indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

8. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

9. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcje między nimi a uczniami i rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno- komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

10. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwalana jest w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

12. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

14. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela- mikrofon i kamerkę.

15. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

16. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 34

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z Procedurami Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Michałowie.

3. W ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole organizowane są następujące zajęcia:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia rewalidacyjne,
- 3) zajęcia logopedyczne,
- 4) terapia pedagogiczna,
- 5) zajęcia z psychologiem,
- 6) zajęcia z pedagogiem specjalnym,
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV i V szkoły podstawowej.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV i V szkoły podstawowej .
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Zamościu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, wolontarystyczne i sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

§37

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariusza są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu skierowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariusza:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) opiekun.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) samorząd uczniowski,
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rodziców,
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Wolontariuszem może zostać uczeń klasy VI, VII i VIII.

7. Na pracę w ramach szkolnego wolontariatu uczniowie muszą uzyskać pisemną zgodę rodziców.

8. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza reguluje Program Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 37a

1. W szkole działa Drużyna Harcerska.
2. Celem głównym Drużyny Harcerskiej jest kształtowanie osobowości człowieka, jego rozwój intelektualny, społeczny, duchowy i fizyczny oparty na tworzeniu więzi międzyludzkich.
3. Poprzez podejmowanie różnorodnych działań drużyna harcerska realizuje następujące zadania:
 - 1) propagowanie właściwych sposobów spędzania wolnego czasu,
 - 2) budzenie wrażliwości na krzywdę i niedolę innych ludzi poprzez czynny udział w akcjach charytatywnych,
 - 3) zdobywanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
 - 4) pogłębianie poszanowania tradycji lokalnych,
 - 5) kształtowanie postaw proekologicznych, patriotycznych i obywatelskich,
 - 6) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - 7) rozwijanie umiejętności planowania i organizowania pracy w drużynie i zastępie,
 - 8) zdobywanie stopni i sprawności harcerskich.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Drużyny Harcerskiej:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) opiekun.
5. Działalność drużyny harcerskiej może być wspierana przez:
 - 1) samorząd uczniowski
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Harcerzem może zostać uczeń klasy IV, V, VI, VII i VIII.
7. Na uczestnictwo w Drużynie Harcerskiej uczniowie muszą uzyskać pisemną zgodę rodziców.
8. Drużyna Harcerska prowadzona jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady działania Drużyny Harcerskiej reguluje Plan Pracy Drużyny Harcerskiej.

§ 37b

1. W szkole działa Szkolne Koło PCK.
2. Celem głównym działalności SKPCK jest szerzenie zasad humanitaryzmu, rozwijanie poszanowania czci i godności jednostki ludzkiej, ochrona zdrowia ludzkiego oraz niesienie pomocy wszystkim potrzebującym w sytuacji zagrożenia ich dóbr.
3. Poprzez swoją działalność SKPCK:
 - 1) kształtuje aktywne postawy dzieci w zakresie niesienia pomocy innym, zwłaszcza ludziom chorym i potrzebującym;
 - 2) wychowuje dzieci w kulturze zdrowotnej, dbając o wyrabianie nawyków higieniczno-sanitarnych;
 - 3) rozwija potrzeby w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz przygotowuje do społecznej działalności na rzecz ochrony zdrowia i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła PCK:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) opiekun.
5. Działalność SKPCK może być wspierana przez:
 - 1) samorząd uczniowski,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) uczniów i rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. W działania podejmowane przez SKPCK mogą się angażować uczniowie klas IV-VIII. Są one prowadzone w zależności od potrzeb lub organizowanych akcji charytatywnych.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła PCK reguluje Plan Pracy SK PCK.

§ 37c

1. W szkole działa Gromada Zuchowa.
2. Głównym celem jej działalności jest kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych poprzez poznawanie przez dzieci otaczającego świata w atrakcyjny dla nich sposób, uczenie ich odpowiedzialności za organizację zajęć w zespole i podejmowanie decyzji.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Gromady Zuchowej:

- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) opiekun.
4. Działalność Gromady Zuchowej może być wspierana przez:
- 1) samorząd uczniowski,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) uczniów i rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Zuchem może zostać uczeń klasy II i III.
6. Na uczestnictwo w Gromadzie Zuchowej uczniowie muszą uzyskać pisemną zgodę rodziców.
7. Gromada Zuchowa prowadzona jest w ramach zajęć pozalekcyjnych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady działania Gromady Zuchowej reguluje Plan Pracy Gromady Zuchowej.

§ 37d

1. W szkole działa Szkolna Kasa Oszczędności.
2. Głównym celem jej działalności jest kształtowanie wśród uczniów nawyku systematycznego oszczędzania oraz racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi.
3. Osoby odpowiedzialne za działalność SKO:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) opiekun.
4. Działalność SKO może być wspierana przez:
 - 1) Bank Spółdzielczy w Szczebrzeszynie, oddział w Sułowie.
5. W SKO oszczędzać mogą wszyscy chętni uczniowie.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady działania SKO reguluje Plan Pracy SKO.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 38

1. Oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
2. Wszystkie dzieci 6-letnie oraz wszystkie chętne dzieci 3- 4- i 5-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

§ 39

1. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 31 marca.
7. Dzieci przyjmowane są w kolejności zgodnej z odrębnymi przepisami.
8. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w Michalowie”.
9. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje komisja kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele oddziału przedszkolnego.
10. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
11. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami,
- 2) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków.

§ 40

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej. Czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. W oddziałach przedszkolnych organizuje się, na wniosek rodziców naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-6 lat – około 30 minut.

§ 41

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
15. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
16. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
17. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
18. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 42

1. 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) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) 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.

2. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 15) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

- 16) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zamościu w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 17) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 18) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 43

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie;
- 4) informowania o nieobecności dziecka;
- 5) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;
- 6) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. Nauczyciele, opiekun świetlicy i biblioteki są nazywani mianem pracowników pedagogicznych.
2. Pracownicy administracji i obsługi są nazywani mianem pracowników niepedagogicznych.
3. Stan osobowy nauczycieli i innych pracowników szkoły wynika z zatwierdzonego na dany rok arkusza organizacyjnego, w których umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk pracowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych oraz zajęć finansowanych przez organ prowadzący.
4. Zasady zatrudniania określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 45

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;
- 9) realizować godziny dostępności w szkole.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły występowanie drobnych usterek;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) punktualne rozpoczynanie zajęć;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów oraz kulturę osobistą;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom praktyk;
- 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;

- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) sporządzenie wykazu podręczników do 10 czerwca danego roku szkolnego;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 20) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 21) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 22) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 23) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 24) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 25) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 26) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 27) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli: których zajęcia edukacyjne są obserwowane, którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie. Kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły;
- 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 29) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów);
- 30) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 31) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
- 32) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 33) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły.

3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i jeśli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj.: Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich

osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN, Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty, Nagrody Wójta Gminy na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Wójt Gminy, Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda Dyrektora Szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły, odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” , za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania na wniosek dyrektora szkoły;

- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 11) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.

7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są: nagana z ostrzeżeniem, zwolnienie z pracy, zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania, wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się odnośnie do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
- 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
- 5) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 6) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
- 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 8) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania;
- 9) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu;
- 10) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 11) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek;
- 12) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
- 13) samokształcenie i ustalanie priorytetów w kształceniu zawodowym;
- 14) wspieranie nauczycieli na drodze awansu zawodowego;
- 15) ustalanie harmonogramów (impres, wycieczek itp.);
- 16) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych.

2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:

- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
- 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
- 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 47

1. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego uczniów. Pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

2. Wychowawca w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami;
- 3) organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół;
- 4) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami;
- 7) w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbany przez nich obowiązek wobec dziecka;
- 8) włącza rodziców w sprawy bieżące życia klasy i szkoły;
- 9) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 10) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
- 11) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
- 12) otacza opieką dzieci specjalnej troski;
- 13) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy;

- 14) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 15) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy;
 - 16) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej klasy lekcyjnej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i końcoworocznych według odrębnych przepisów.
 5. Wychowawca jest odpowiedzialny za terminowe rozliczenie uczniów z nieobecności:
 - 1) wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców w czasie zebrań klasowych z zasadami dotyczącymi usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 2) za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) wychowawca ma obowiązek systematycznej analizy nieobecności poszczególnych uczniów;
 - 4) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły;
 - 5) w przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia 50% godzin, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i powiadomić o tym dyrektora szkoły i rodziców. Jeśli taka nieobecność będzie się powtarzała w kolejnych miesiącach, wychowawca powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział w zajęciach dydaktycznych (kontrakt, nagana dyrektora).

§ 48

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 49

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 49a

1. Do zadań psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, poradniami specjalistycznymi w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w bezpośredniej pracy z uczniami,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 4) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należą:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania występujących u nich trudności szkolnych oraz monitorowaniu efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 4. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia 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 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) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
 5. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 50

1. W szkole zatrudnione są sprzątaczk i sekretarka, których bezpośrednim przełożonym jest dyrektor szkoły.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i premiowania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Praca pracowników administracyjno - usługowych jest ustalana zadaniowo dla określonego stanowiska pracy.
4. Na początku roku szkolnego każda sprzątaczk otrzymuje od dyrektora szkoły szczegółowy zakres czynności.
5. Czasem pracy jest okres, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy na terenie szkoły lub w innym wyznaczonym do wykonywania miejscu.
6. Czas pracy w szkole dla pracowników administracyjno - usługowych wynosi 40 godz. tygodniowo – sprzątaczk, 40 godz. tygodniowo - sekretarki.
7. Pracownikom administracyjno - usługowym przysługuje przerwa śniadaniowa w wymiarze 15 min. dziennie, przy zachowaniu prawa do wynagrodzenia za ten czas.
8. Pracownicy administracyjni i obsługi zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;

- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
- 7) świadczeń urlopowych określonych w Kodeksie Pracy;
- 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) poinformowania wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły o przewlekłych chorobach swojego dziecka,
- 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, terapeutą,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
- 5) uczestnictwa w konsultacjach z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. Uczniom zabrania się:
 - 1) Uchylono
 - 2) Uchylono
 - 3) Uchylono
 - 4) Uchylono
 - 5) noszenia kusych spódnic i sukienek oraz ubrań odsłaniających brzuch, ramiona, plecy, w tym głębokich dekoltów,
 - 6) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (sukienka, spodnie, kostium),
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie (garnitur).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje jednolity strój sportowy.
5. Uczeń po zakończonych zajęciach wychowania fizycznego ma obowiązek zmienić strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 55

1. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie mogą wносить telefony komórkowe na teren szkoły,
- 2) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych, a także przed i po lekcjach;
- 3) obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły przez osoby do tego nieuprawnione;
- 4) naruszenie przez ucznia punktów 1. i 2. skutkuje zatrzymaniem urządzenia elektronicznego w depozycie u dyrektora szkoły (do odbioru urządzenia uprawniony jest rodzic ucznia) oraz obniżeniem oceny z zachowania;
- 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny.

§ 56

1. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia są:
 - a. zwolnienia lekarskie,
 - b. Uchylono
 - c. pisemne, ustne i telefoniczne zwolnienia rodziców,
 - d. przez dziennik elektroniczny.

2. Szczegółowe zasady usprawiedliwienia nieobecności:

- 1) uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne;
- 2) nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice;
- 3) w przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów budzi zastrzeżenia, wychowawca, dyrektor szkoły lub zespół wychowawczy określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwienia nieobecności (Sąd Rodzinny i Nieletnich);
- 4) wszystkie usprawiedliwienia muszą być przechowywane przez wychowawcę klasy przez okres 1 roku;

5) o usprawiedliwienia nieobecności wnioskuje rodzice, będący prawnymi opiekunami dziecka, podstawą mogą być zaświadczenia lekarskie lub zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji;

6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły na pierwszej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;

7) w przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant szkoły, zwolnienia dokonuje w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym nauczyciel za zgodą wychowawcy klasy;

8) każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić pisemnie w terminie poprzedzającym tę nieobecność lub w danym dniu. Jeżeli uczeń miałby być zwolniony w trakcie zajęć, musi na to uzyskać zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia, których zwolnienie dotyczy lub w szczególnych przypadkach zgodę wychowawcy;

9) wychowawca klasy nie powinien usprawiedliwiać pierwszych i ostatnich godzin nieobecnych bez uzasadnionej dokumentacji. Nieobecność na lekcjach „środkowych” traktowana jest automatycznie jako ucieczka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach po bezpośrednim kontakcie z rodzicami może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę;

10) za prowadzenie ewidencji frekwencji uczniów odpowiada wychowawca klasy;

11) Uchylono

12) Uchylono

§ 57

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

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

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

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

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 58

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym przez statut terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

18) Uchylono

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 60

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,

4) dyplom uznania,

5) stypendium,

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 61

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 2) naruszenie godności ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.

§ 62

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 60 ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 63

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 64

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę oraz formułowanie oceny.

2. Zasady oceniania obejmują uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej;

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) wspieranie uczniów w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole przez radę pedagogiczną;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunków ich poprawiania;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) ocenianie uczniów w czasie nauczania zdalnego.

2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zawierają zasady oceniania w klasach I-III szkoły podstawowej oraz przedmiotowe zasady oceniania (PZO) dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. Zapisy regulaminu i PZO nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

3. Oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego stosując zapis cyfrowy.

4. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, obejmujących zakresem wiadomości z co najmniej jednego działu programowego wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w dopuszczalnym skrócie: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

6. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego oraz do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki są wliczane do średniej ocen na koniec okresu i roku szkolnego.

§ 67

1. Nauczyciele o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów informują:

1) uczniów – na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub na zebraniu informacyjnym organizowanym przez wychowawcę klasy;
 - 3) rodzice mają możliwość zapoznania się z wynikami sprawdzianów i testów w czasie konsultacji nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 69

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 70

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki;
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”. Uczeń, który posiada zwolnienie długoterminowe (okresowe lub roczne) w czasie zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki szkolnej, jeżeli jest to ostatnia godzina lekcja za zgoda rodzica uczeń może wrócić do domu.
4. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 5. zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w punkcie 4, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 71

1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.
3. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) uczniów przeprowadza się w przedostatnim tygodniu danego okresu roku szkolnego.

4. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.

5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Opinia rodziców może być ustna. Decyzja dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną jest ostateczna.

6. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

7. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje rodziców telefonicznie lub w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną z zachowania.

8. Uczeń nie później niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym może poprawiać się dodatkowo przed nauczycielem przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej.

9. Uczeń ma prawo odwołać się od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:

1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły;

2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa;

3) uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą;

4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- b. usprawiedliwione są wszystkie nieobecności na zajęciach,
- c. uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- d. uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

e. uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;

6) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;

7) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt 4. podpunkty 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów z pkt 4. podpunkty 3, 4 i 5;

8) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt 4. wychowawca i nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;

9) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z w/w warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;

10) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;

11) sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;

12) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

13) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

10. Uchylono

11. Uchylono

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej nie mogą zdawać egzaminu poprawkowego.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

16. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne okresowe ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III szkoły podstawowej:

- a. osiągnięcia szkolne ucznia oraz zachowanie oceniane są na bieżąco w formie ustnej (pochwała, zachęta, gratulacje) i w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym i w zeszytach uczniów według 6-stopniowej skali ocen: 1,2,3,4,5,6;
- b. zapisy dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania zapisywane są w dzienniku lekcyjnym. Każdy wychowawca prowadzi też teczkę wychowawcy. W dziennikach lekcyjnych zapisywane są wszelkie uwagi dotyczące pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów;
- c. ocenie podlegają następujące dziedziny aktywności: stosunek do obowiązków szkolnych, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych, stosunek do innych uczniów, prace na rzecz najbliższego środowiska, edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja muzyczna, wychowanie fizyczne i edukacja informatyczna;
- d. każdy wychowawca klas I-III szkoły podstawowej przynajmniej 2 razy w ciągu okresu oraz w czasie indywidualnych spotkań ma obowiązek poinformować rodziców o szkolnych osiągnięciach ucznia a także zapoznać ich z bieżącymi ocenami;
- e. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na sformułowaniu dla każdego ucznia oceny opisowej zawierającej informacje, zalecenia oraz wskazówki dla ucznia i jego rodziców dotyczące postępów w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym i wpisaniu jej w rubryce przeznaczonej na taką ocenę zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym, natomiast ocenianie klasyfikacyjne roczne podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie okresowej i polega na wypełnieniu dodatkowo świadectwa opisowego;
- f. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej z języka angielskiego i religii polega na sformułowaniu oceny wg 6- stopniowej skali ocen: 1,2,3,4,5,6; szczegóły oceniania rocznego z tych przedmiotów zawiera WZO kształcenia wczesnoszkolnego;
- g. o ocenie śródrocznej w klasach I-III szkoły podstawowej rodzice informowani są na podstawie kserokopii oceny opisowej;
- h. zabrania się w kartach osiągnięć szkolnych ucznia oraz na świadectwie opisowym rocznym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach. Jako

pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka, gratulujące lub wskazujące dziedziny edukacji, wymagające poprawy.

2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej;

- a. ucznia z zajęć edukacyjnych ocenia się za: wiedzę, biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania, posługiwanie się nabytymi umiejętnościami, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu; przygotowanie do zajęć, zaangażowanie i pracę na zajęciach;
- b. każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego, szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy lub nauczyciel danego przedmiotu i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów, poszczególnych klas). Kryteria te tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania dla danego przedmiotu.

17. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

1) oceny bieżące oraz kwalifikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

- stopień celujący – 6 (cel)
- stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
- stopień dobry – 4 (db)
- stopień dostateczny – 3 (dst)
- stopień dopuszczający – 2 (dop)
- stopień niedostateczny – 1 (ndst)

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- opanował umiejętności zapisane w podstawie programowej,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i ćwiczenia o dużym stopniu trudności,
- posługuje się bogatym i różnorodnym słownictwem oraz poprawnym językiem zarówno w mowie, jak i w piśmie,

- aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp. lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- odznacza się samodzielnością i dojrzałością sądów,
- wzorowo wykonuje prace domowe i zadania dodatkowe,
- współpracuje w zespole, często odgrywając rolę lidera,
- wykorzystuje wiedzę, umiejętności i zdolności twórcze w praktyce,
- wykazuje się samodzielnością w zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu zainteresowań.

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- wyczerpująco opanował cały materiał programowy (na koniec roku lub okres), posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela;
- samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;
- stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje kondensacja i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi;
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela;
- stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela;
- w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi;
- dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
- stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
- popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest mało skondensowana.

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- nie zna podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione;
- nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk;
- podejmuje próbę stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
- popełnia różne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu.

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
- zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie potrafi wyjaśnić zjawisk;
- zupełnie nie umie stosować wiedzy;
- nie wykazuje chęci i zainteresowania procesem edukacyjnym;
- ma lekceważący stosunek do przedmiotu;
- popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim.

18) Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

19) Oceny śródroczne ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć;

20) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 71a

1. Ocenianie bieżące uczniów podczas nauki zdalnej obejmuje różne formy aktywności uczniów.

1) W okresie zdalnego nauczania ocenie podlegać będą:

- a) pisemne prace domowe, w tym wypracowania przesłane w postaci zdjęć lub plików,
- b) sprawdziany, testy, karty pracy, kartkówki w wersji on-line,
- c) odpowiedzi ustne podczas zajęć,
- d) zaangażowanie i aktywność ucznia,
- e) zapoznanie się z treścią materiałów udostępnionych przez nauczyciela i terminowe wykonywanie poszczególnych zadań,
- f) umiejętność wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z zastosowaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych - prezentacji, dodatkowych ciekawostek, quizów, projektów.

§ 72

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia:

1) kulturę osobistą,

2) aktywność,

3) stosunek do obowiązków szkolnych,

4) koleżeństwo,

5) współzycie w grupie,

6) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,

7) prace na rzecz najbliższego środowiska.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (wz),

2) bardzo dobre (bdb),

3) dobre (db),

4) poprawne (pop),

5) nieodpowiednie (ndp),

6) naganne (ng),

5. Rodzice mogą uzyskać bieżące informacje o zachowaniu uczniów podczas ogólnych i indywidualnych spotkań z wychowawcą lub telefonicznie.

6. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania uczniów od klasy IV wzwyż ustala się wg poniższych kryteriów:

1) ocena wzorowa jest oceną podwyższoną; otrzymuje ją uczeń, który odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią. Jest wzorem do naśladowania. Cechuje go pilność, wyjątkowa rzetelność, sumienność w nauce i wypełnianiu innych obowiązków.

Dostrzega potrzebujących i organizuje im pomoc. Jest inicjatorem wszelkich działań i

bardzo chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska. Aktywnie uczestniczy w organizacjach na terenie szkoły. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze aktywny udział w promocji szkoły. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. Pielęgnowuje tradycje szkoły i dba o piękno mowy ojczystej. Wykazuje się dużą samodzielnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wzorowo pełni swoją rolę w zespole, wspiera działania innych. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i maksymalnie 2 spóźnienia;

2) ocena bardzo dobra jest oceną podwyższoną; otrzymuje ją uczeń, który godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Wyróżnia się w realizacji zadań. Umie współtworzyć grupę i z nią współpracować. Włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska. Wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Okazuje szacunek innym i dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych. Dbą o tradycje szkoły. Aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizacji projektu, samodzielnie realizuje zadania, bezkonfliktowo pracuje w zespole. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i maksymalnie 3 spóźnienia;

3) ocena dobra jest oceną wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w regulaminie szkoły. Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią. Wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współpracować z grupą. Szanuje siebie i innych. Bierze udział w większości działań profilaktycznych, wykonuje przydzielone mu zadania, pracuje w zespole. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i maksymalnie 4 spóźnienia;

4) ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać szkolnego regulaminu, sporadycznie łamie obowiązujące zasady. Stara się pracować rzetelnie, ale nie zawsze jest sumienny i terminowy. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły. Ocena poprawna jest jednak informacją dla dziecka i jego rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności szkolnej. Włącza się w część działań profilaktycznych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźnia pracę lub powoduje konflikty. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych spośród nieobecności oraz maksymalnie 5 spóźnień;

5) ocena nieodpowiednia to ocena obniżona, otrzymuje ją uczeń, który narusza podstawowe normy życia szkolnego. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią. Nie rozumie zasad prawidłowego zachowania się. Ignoruje polecenia nauczycieli. Przystąpił do pracy w zespole, lecz nie realizuje żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy. Ma od 8 do 14 godzin nieusprawiedliwionych spośród nieobecności oraz częste spóźnienia;

6) ocena naganna to ocena obniżona. Otrzymuje ją uczeń, który notorycznie łamie obowiązujące w szkole prawa, który nie próbuje zmienić swojego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi. Demoralizuje innych swoją postawą. W

sposób drastyczny narusza zasady należytego zachowania. Popelnia poważne wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią. Wagaruje. Wchodzi w konflikt z prawem. Udowodniono mu pozostawanie pod wpływem środków psychoaktywnych (alkoholu, narkotyków itp.). Uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań i celowo utrudniał pracę innym. Ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych spośród nieobecności oraz notoryczne spóźnienia.

7. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców i środowiska lokalnego.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował on trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

9. Wychowawca zobowiązany jest do uzasadnienia przyczyn wystawienia oceny nagannej.

10. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia, ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

11. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania, uwzględniając ustalone warunki i tryb tego odwołania.

12. Nieprzestrzeganie norm zachowania pociąga za sobą następujące konsekwencje:

- 1) wzywanie rodziców do szkoły, rozmowy z wychowawcą i dyrekcją;
- 2) obniżenie oceny zachowania;
- 3) prace na rzecz szkoły;
- 4) ponoszenie kosztów naprawy umyślnie spowodowanych zniszczeń;
- 5) przeniesienie do innej szkoły.

§ 73

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia, obejmującą dowolny zakres treści, przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany do końca roku szkolnego.

2. Klasy I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest przedstawić rodzicom do wglądu pracę ucznia zgodnie z ustalonymi zasadami.

3. Klasy IV-VIII szkoły podstawowej;

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
- 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w terminie do dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz;
- 4) kartkówki (prace maksymalnie z trzech ostatnich lekcji) nie podlegają poprawie;
- 5) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień zostaje zastąpiony oceną wyższą;
- 6) gdy uczeń nie zgadza się z oceną otrzymaną ze sprawdzianu (pracy klasowej) może zgłosić sprzeciw wobec otrzymanej ocenie. Uczeń składa sprzeciw pisemnie do nauczyciela przedmiotu, z którego oceną się nie zgadza. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić sprawdzian nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 7) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego, wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów;
- 8) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą

do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;

9) na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).

4. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu

procent maksymalnej liczby punktów

celujący	100
bardzo dobry	91- 99
dobry	75-90
dostateczny	50-74
dopuszczający	34-49
niedostateczny	0-33

5. Uchylono

6. Prace powinny być sprawdzone i okazane uczniom do 10 dni. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić rodzicom do wglądu pracę ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w PZO z poszczególnych przedmiotów.

§ 74

1. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

2. Uchylono

3. Dopuszcza się ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

3a. Dopuszcza się inny sposób oceniania uczniów przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów. Szczegółowe zasady zawarte są w PZO.

4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

5. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno z odpowiedzi ustnych jak i samodzielnych prac. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne.

6. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

§ 75

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. Przewidywane formy udzielania pomocy w nauce:

1) doraźna pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu;

2) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu;

3) w ramach zespołów wyrównawczych i konsultacji z nauczycielami przedmiotu.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty:

1) egzamin klasyfikacyjny za I okres przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;

2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast klasyfikacyjnej oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 77

1. Uczeń, który nie akceptuje przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uznając, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, może za zgodą rodziców, złożyć do dyrektora szkoły w formie pisemnej prośbę o egzamin sprawdzający. Prośba może być złożona nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Za niezgodne z przepisami prawa uznaje się następujące sytuacje:

1) uczeń klasyfikowany uzyskał w okresie mniej niż cztery oceny cząstkowe;

2) oceny zostały wystawione na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości;

3) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawiania ocen i zawiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach;

4) nauczyciel mimo prośby rodziców lub ucznia w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu i wychowawcą klasy może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie egzaminu, jeśli:

1) uczeń nie wykorzystał możliwości poprawienia ocen cząstkowych podczas konsultacji lub w innych terminach wyznaczonych przez nauczyciela;

2) po raz drugi ubiega się o zmianę oceny z tego samego przedmiotu;

3) w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną.

4. Nie można zdawać egzaminu sprawdzającego w celu uzyskania oceny celującej.

5. Ocena otrzymana z egzaminu może być wyższa tylko o jeden stopień od oceny przewidywanej, jednocześnie nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4) wychowawca klasy.

7. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin ma charakter pracy pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których to ma charakter ćwiczeń praktycznych.

9. Nauczyciel danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

§ 78

1. Rodzice ucznia, którzy nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą ubiegać się o jej zmianę, pisemnie uzasadniając słuszość własnych oczekiwań.

2. Nie mogą ubiegać się o zmianę oceny rodzice ucznia, którego zachowanie było rażącym naruszeniem regulaminu obowiązującego w szkole, który otrzymał naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. Decyzję o ocenie podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy klasy.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela pokrewnego przedmiotu lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, tylko za porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) wynik egzaminu;

4) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.

9. Rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 80

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym z religii/etyki – języka rosyjskiego) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 81

1. Uchylono

1) Uchylono

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

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

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce oraz zasady stosowania sztandaru.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 maja.

§ 85

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły.

§ 86

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół w Michałowie” uchwalony
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem