

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEZINACH

Spis treści:

Rozdział I.	s.5
Postanowienia wstępne	
Rozdział II	s.6
Cele i zadania szkoły	
Rozdział III	s.10
Organy szkoły i ich kompetencje	
Rozdział IV	s.18
Organizacja pracy szkoły	
Rozdział V	s.37
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	
Rozdział VI	s.40
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	
Rozdział VII	s.42
Uczniowie Szkoły	
Rozdział VIII	s.52
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	
Rozdział IX	s.91
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	
Rozdział X	s.105
Postanowienia końcowe	

Statut opracowano na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ◆ 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.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ◆ 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. z 2017 r. poz. 1646);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ◆ 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. z 2017 r. poz. 1616);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 późn.zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Brzezinach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Brzezinach 168, 21-100 Lubartów.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Brzeziny, Lisów, Trójnia.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubartów, ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
2. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.5, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Brzezinach,
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Brzezinach,
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. Dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej w Brzezinach,
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubartów,
7. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Brzezinach,
8. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
9. Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
10. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
11. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 5

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym, i ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.

§ 6

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
 - 1) Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
 - 2) Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 3) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;

- 4) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
- 5) Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
- 6) Umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 7) Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 8) Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 9) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 10) Uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 11) Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
- 12) Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 13) Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
- 14) Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) Ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełniących podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym, których zasady organizacyjno –porządkowe określa odrębny regulamin dyżurów.
2. Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych - zasady sprawowania opieki określa odrębny regulamin.
 - 1) Zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych, współpraca z policją i strażą.
 - 3) Organizowanie próbnych ewakuacji.
 - 4) Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
 - 5) Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) Układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.
- 7) 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.

§ 7

2. Zadaniem szkoły jest :
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej ośmioklasowej.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - a) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - b) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - c) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - d) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów:

- a) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
 - b) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
 - c) ustala plan pracy na rok szkolny.
 - d) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
 - e) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
 - f) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - g) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów, przez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego.

§ 9

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:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

- d) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - i) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - j) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - k) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - l) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - m) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - n) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

- o) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - p) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - q) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - r) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - s) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - t) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - u) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- a) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - e) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - f) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - g) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - h) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- i) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - j) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - k) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - l) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - m) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - n) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. .
4. Do jej kompetencji należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - f) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - g) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - h) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna szkolnej rady wolontariatu – w przypadku, kiedy jest nim inny nauczyciel niż opiekun Samorządu Uczniowskiego, musi współpracować z Radą Wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
7. Do zadań Rady Wolontariatu we współpracy z dyrektorem szkoły należy:
- 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
9. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.
10. Rada Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. 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 jej działalności.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

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

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14

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. W szkole mogą być utworzone klasy łączone, pod następującymi warunkami:
 - w klasie I – obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego mają być prowadzone bez łączenia tych klas z innymi;
 - w klasach II i III – co najmniej połowa wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego, ma być prowadzona bez łączenia tych klas z innymi;
 - w klasach IV-VII co najmniej połowa wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez łączenia z innymi klasami, z tym że zajęcia: z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego można prowadzić łącznie;
 - w klasie VIII można łączyć z innymi klasami tylko zajęcia z wychowania fizycznego;
 - zajęcia dla dzieci 6-letnich można łączyć z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I. W tym przypadku co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
2. Zajęcia edukacyjne w Szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
3. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I (jesienno – zimowy) i semestr II (wiosenno – letni). Semestr I trwa od dnia 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, których termin jest ruchomy, jednak nie później niż do końca stycznia. Semestr II trwa od poniedziałku po zakończeniu I semestru do zakończenia roku szkolnego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.

5. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
9. W klasach IV– VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 15

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych., które mogą być organizowane w domu ucznia.
4. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

§ 16

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - c) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach np. uroczystości/ imprezy szkolne lub środowiskowe, posiedzenie rady pedagogicznej

dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut – po trzeciej lekcji.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. 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.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
 - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełno sprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 7) z przewlekłymi chorobami;
- 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

6. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 min (z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych- 60 min.)

7. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
- b) szczególnych uzdolnień.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

- a) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- d) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 20

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

§ 21

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 24

1. Dla klas VII, VIII szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Szkoła opracowuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje:
 - 1) w ramach pracy z uczniami:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
 - c) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
 - d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - f) rozwijanie umiejętności społecznych,

- g) planowanie własnego rozwoju,
- h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
- i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
- j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych (oraz logowanie internetowe),
- l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
- m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
- n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
- o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno - zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
- p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
- q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.

2) w ramach pracy z rodzicami:

- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
- d) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów,

- e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
- g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
- h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie,
- j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

3) w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną):

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze Statutem szkoły,
- b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki,
- c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
- d) współpracę z rodzicami i wychowawcą odpowiedzialnym za realizację Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
- f) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
- g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
- h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
- j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,

- k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
- l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
- m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
- n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
- o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP), urzędów pracy (UP), Ochotniczych Hufców Pracy (OHP), poradni medycyny pracy (PMP).

§ 25

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III,
 - c) zajęcia wyrównawcze,
 - d) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - e) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - f) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,

- g) prowadzenie zespołu muzycznego,
 - h) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
 - i) organizacja uroczystości szkolnych,
 - j) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
 - k) wolontariat,
 - l) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego. Godzina zajęć wyrównawczych trwa 45 minut.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
 6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 26

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 27

1. Nauczyciel, któremu w arkuszu organizacyjnym w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 18 ust.2, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy

przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - a) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - b) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - d) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - e) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - f) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - b) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - c) przepisy oświatowe i szkolne,
 - d) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - e) płyty CD,
 - f) kasety wideo,

- g) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
- 6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

- d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- e) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- f) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
- h) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
- 7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
- 8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - b) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - c) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - d) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - e) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
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. Grupa w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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, 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.

§ 32

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia ciepłego napoju i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze szkołą dostarczającą posiłki.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie. Uczniowie zakwalifikowani do dożywiania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie nie wnoszą opłat za posiłki.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynuje i nadzoruje woźna.
5. Stołówka jest czynna od godz. 9.30 do 11.00 w dni nauki szkolnej.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
5. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
 - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
 - f) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym *treści* i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
5. Wychowawca odpowiada za:
 - a) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - c) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - d) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- b) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - c) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - d) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - f) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - g) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - h) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - i) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
2. Zebrania zespołu zwołuje, prowadzi i sporządza protokół - wychowawca klasy.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 37

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 38

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 39

1. 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.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy

roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Dyrektor szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
12. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168.
14. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z

niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 41

1. Uczeń ma 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, umożliwiające 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 przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) 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.
2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 4. Podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
 5. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.
 6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu miesięcznej oceny zachowania ucznia.
 8. W niezawinionych, przypadkowych sytuacjach niewyciszenia lub niewyłączenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego nie będą wyciągane żadne konsekwencje wobec ucznia.

§ 42

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski są przyjmowane i rejestrowane przez dyrektora lub pracownika sekretariatu szkoły.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie i pisemnie.
4. W przypadku ustnego złożenia skargi, zgłoszenie może przyjąć nauczyciel, wychowawca lub dyrektor.
5. Przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół (notatkę), którą podpisuje wnoszący oraz przyjmujący zgłoszenie.
6. Na podstawie protokołu (notatki) dyrektor dekretuje sprawę do rozpatrzenia.
7. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska, adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Jeżeli rozpatrzenie wniosku lub skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, w zależności od tego, kogo dotyczy, wskazane niżej osoby zbierają niezbędne informacje, a więc, jeśli:
 - a) skargę składa uczeń lub rodzic na postępowanie innego ucznia – wyjaśnieniem skargi zajmuje się wychowawca,
 - b) skargę składa uczeń lub rodzic na postępowanie nauczyciela – wyjaśnieniem skargi zajmuje się dyrektor,
 - c) skargę składa nauczyciel na postępowanie ucznia – wyjaśnieniem skargi zajmuje się wychowawca lub dyrektor,
 - d) skargę składa nauczyciel na postępowanie innego nauczyciela – wyjaśnieniem skargi zajmuje się dyrektor.
9. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 KN, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).

10. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - (a) upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
 - (b) upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).

11. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

12. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem (notatką), który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

13. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.

14. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,

- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 12) szanować przekonania i poglądy innych,
- 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 14) szanować i chronić mienie szkoły,
- 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 44

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) Rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;

- 2) Pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
 - 3) Wzorową postawę lub 100% frekwencję;
 - 4) Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 5) Dzielność, odwagę, altruizm.
4. Formami nagród są:
- a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) dyplom, list gratulacyjny;
 - d) nagroda rzeczowa, książkowa;
 - e) bezpłatna wycieczka (możliwość);
 - f) stypendium naukowe lub sportowe.
5. Nagrody mogą być sponsorowane przez Radę Rodziców, instytucje, osoby prywatne.
6. Rodzice ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, był zaangażowany w życie szkoły, godnie reprezentował szkołę na zewnątrz otrzymują List gratulacyjny lub Podziękowania w przypadku szczególnego zaangażowania rodziców w życie szkoły. O przyznaniu Listu lub Podziękowań decyduje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy.
7. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
- 1) Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 - 2) W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
 - 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

§ 45

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. 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) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa- obniżenie oceny zachowania do nagannej;
- 6) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
 - e) brutalności;
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
6. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
 - 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 - 2) W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.

3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.

4) W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 46

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) Zastosowanie kar z § 45 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) Uczeń zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) Rozpowszechnia, posiada i spożywa w szkole środki odurzające, psychotropowe i alkohol;
- 4) Narusza nietykalność i godność innych osób;
- 5) Notorycznie ma nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
- 6) Uczeń dopuszcza się kradzieży, wymuszenia, szantażu;

§ 47

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

§ 48

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 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 VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49

CELE I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOLE

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 podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - b) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - e) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,

- f) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej,
 - h) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach

ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) nauczyciele (wychowawcy) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) zasadach i kryteriach oceniania zachowania,
 - d) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - e) warunkach i trybie odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - f) Zapoznanie z w/w dokumentami rodzic poświadczą podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na pierwszym zebraniu informacyjnym ma on możliwość zapoznania się z odpowiednimi dokumentami na spotkaniu indywidualnym z nauczycielem, samodzielnie w bibliotece szkolnej.
6. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Na koniec I i II semestru dokonuje się klasyfikacji. Klasyfikacja na koniec II semestru jest jednocześnie klasyfikacją roczną.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca.
 8. Wyniki śródrocznej i rocznej klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 10. Na ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd i pochodzenie społeczne.
 11. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.

- 1) Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnego lub pisemnego komentarza obejmującego informację: co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób trzeba jeszcze poprawić, nad czym popracować
13. Przez tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rozumie się:
 - a) zapoznanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego,
 - b) systematyczne ocenianie postępów ucznia,
 - c) poinformowanie w ustalonym terminie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana uczniom, którzy mogą się o to ubiegać,
 - e) wystawienie oceny ostatecznej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej
16. Przez tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozumie się:
 - a) zapoznanie na początku roku szkolnego ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami na poszczególne oceny,
 - b) zebranie informacji (przed wystawieniem oceny) od nauczycieli uczących w klasie, innych pracowników szkoły, społeczności klasowej o zachowaniu ucznia
 - c) umożliwienie uczniowi samooceny,
 - d) poinformowanie w ustalonym terminie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
 - e) umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana uczniom, którzy mogą się o to ubiegać,
 - f) wystawienie ostatecznej oceny zachowania na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
17. Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu:

- a) na zebraniach z rodzicami
- b) w czasie spotkań indywidualnych
- c) podczas dni otwartych ustalanych na każdy rok szkolny w kalendarzu imprez i uroczystości
- d) w postaci informacji pisemnej przekazanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotu lub innych pracowników szkoły
- e) w postaci informacji zamieszczonej w dzienniku internetowym.

§ 50

1.1. ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW NA I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. **Ocena końcoworoczna** ma postać noty opisowej. Odnosi się do zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji na koniec każdego roku nauczania.
3. Ocena śródroczna uwzględnia półroczną pracę dziecka, nabyte wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji w ramach wymagań podstawy programowej.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest 1 raz w ciągu roku szkolnego. Ocenę śródroczną w formie oceny opisowej otrzymują rodzice na spotkaniach podsumowującym I półrocze.
5. W trakcie roku szkolnego umiejętności i wiadomości uczniów są określane oceną sumującą wyrażoną odpowiednią cyfrą od 6 do 1.
6. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć uczniów oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące: osiągnięć, braków uczniów w zakresie wymagań programowych, wyników sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach I- III, ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym, informacji zawartych w zeszytach kontaktu.
7. Pisemne prace kontrolne oddawane są na bieżąco do podpisu rodzicom, a następnie zwracane nauczycielowi.

8. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku
 - a) pracy kontrolnej,
 - b) sprawdzianu,
 - c) kartkówki,
 - d) wypowiedzi ustnej i pisemnej,
 - e) pracy na lekcji,
 - f) pracy domowej,
 - g) prac praktycznych.
9. W edukacji wczesnoszkolnej ocenia się następujące kompetencje uczniowskie:
 - a) polonistyczne
 - b) językowe (z języka angielskiego)
 - c) społeczne
 - d) przyrodnicze
 - e) matematyczne
 - f) plastyczne
 - g) muzyczne
 - h) techniczne
 - i) fizyczne
 - j) komputerowe.
10. Ustala się następujące poziomy opanowania wymagań edukacyjnych:
 - a. **Poziom niski** : uczeń z pomocą nauczyciela wykonuje zadania, często popełnia błędy.
 - b. **Poziom zadowolający**: uczeń popełnia błędy, czasami oczekuje pomocy nauczyciela.
 - c. **Poziom średni**: uczeń wykonuje zadania samodzielnie, jednak popełnia nieliczne błędy.
 - d. **Poziom wysoki**: uczeń wykonuje zadania samodzielnie, bezbłędnie. Potrafi samodzielnie rozwiązać zadania dodatkowe.
11. Na I etapie edukacyjnym stosuje się następujące formy oceniania uczniów:
 - a. Ocenianie opisowe po I i II półroczu
 - b. Ocenianie bieżące wyrażone w ocenie w stopniu

1.2. OCENIANIE OPISOWE

9. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- a. **diagnostyczną** - dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- b. **informacyjną** - przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- c. **korekcyjną** - odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- d. **rozwojową** - odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

2. Ocena opisowa uwzględnia następujące sfery rozwoju dziecka:

- a) rozwój poznawczy
- b) mówienie
- c) słuchanie
- d) czytanie
- e) pisanie
- f) wiedza o języku
- g) umiejętności matematyczne
- h) umiejętności przyrodnicze
- i) rozwój artystyczny
- j) rozwój fizyczny
- k) rozwój społeczno – emocjonalny

3. W ocenie opisowej uwzględnia się następujące elementy:

- a) wkład pracy dziecka, jego zaangażowanie w wykonywane zadanie
- b) sposób wykonania
- c) dokładność wykonania polecenia
- d) aktywność dziecka
- e) inwencję, oryginalność wykonania zadania
- f) samodzielność myślenia
- g) możliwość ucznia

1.3. OCENIANIE BIEŻĄCE

Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I - III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

- a) 6 – celujący cel
 - b) 5 – bardzo dobry bdb
 - c) 4 – dobry db
 - d) 3 – dostateczny dst
 - e) 2 – dopuszczający dop
 - f) 1 – niedostateczny ndst.
4. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku + i – wpisywanego po ocenie
 5. **Ocena cząstkowa** odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za wkład w pracę. Nagradza pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego (obserwuje ucznia i jego pracę, ukierunkowuje, rozmawia z nim, motywuje do dalszych wysiłków).
 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przekazywane uczniom do wglądu na lekcji, rodzicom na zebraniu z rodzicami, a na prośbę rodziców do domu, z zastrzeżeniem zwrotu pracy nauczycielowi. Za udostępnianie prac kontrolnych odpowiedzialny jest nauczyciel danego przedmiotu.
 7. Ocena sumująca jest wyrażana w stopniu według wewnętrznej skali ocen. Jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć uczniów w formie prac kontrolnych (np. sprawdziany z działów, dyktanda, wypracowania)
 8. Prace klasowe (sprawdziany) wielopoziomowe oceniane są według następujących kryteriów:
 - %0-30% - ocena niedostateczna
 - 31-49% - ocena dopuszczająca
 - 50-69% - ocena dostateczna

70-85% - ocena dobra

86-95% - ocena bardzo dobra

96-100% - ocena celująca – w tym przypadku uczeń winien wykonać zadania zaproponowane przez nauczyciela wykraczające ponad podstawę programową.

9. Pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się następująco:

a) 0 bł. I° - 6

b) 1 bł. ort. I° - 5

c) 2 - 3bł. ort. I° - 4

d) 4 - 5 bł. ort. I° - 3

e) 6-7 bł. ort. I° - 2

f) 8bł. ort. I° i więcej - 1

g) 3 bł. ort. II°, i 3 bł. interpunkcyjne = 1 bł. ort. I°

10. Formy pisemne typu opis, list, zaproszenie, ogłoszenie, życzenia ocenia się za pomocą sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według ustalonych kryteriów, które są szczegółowo omawiane z uczniami przed przystąpieniem do redagowania określonej formy wypowiedzi.

11. Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Trzy plusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej.

12. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu każdej oceny poza celującą. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.

13. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela w wyznaczonym terminie lub na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

1.4. WYMAGANIA OGÓLNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY W KLASACH

I-III

32. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I-III:

Ocena w stopniu	Ogólne wymagania edukacyjne
6	<p>Uczeń w pełni opanował wszystkie wymagania programowe i wykazuje ogromną aktywność twórczą.</p> <p>Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nawet nietypowych problemów.</p> <p>Wykazuje się wysoką samodzielnością i aktywnie rozwija własne uzdolnienia. Z własnej inicjatywy podejmuje działania i samodzielnie i bezbłędnie je wykonuje.</p> <p>Ma bardzo bogate słownictwo.</p> <p>Pisze bezbłędnie (pismo kształtne, poprawne), starannie i estetycznie prowadzi zeszyty.</p> <p>Ma szybkie tempo pracy.</p>
5	<p>Uczeń spełnia wszystkie wymagania programowe.</p> <p>Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.</p> <p>Samodzielnie rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne.</p> <p>Stosuje zdobytą wiedzę nawet w nowych sytuacjach problemowych.</p> <p>Wykazuje się dużą inicjatywą.</p> <p>Ma bogate słownictwo.</p> <p>Przy pisaniu sporadycznie popełnia błędy (pismo kształtne, zachowuje proporcje liter), starannie prowadzi zeszyty.</p> <p>Ma szybkie tempo pracy.</p>
4	<p>Uczeń spełnia prawie wszystkie wymagania programowe.</p> <p>Zazwyczaj sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.</p> <p>Prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych.</p> <p>W wykonywaniu niektórych działań wykazuje samodzielność.</p> <p>Ma przeciętny zasób słów.</p> <p>Przy pisaniu popełnia nieliczne błędy (pismo kształtne), zeszyty najczęściej prowadzi starannie.</p> <p>Ma dobre tempo pracy.</p>

3	<p>Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe.</p> <p>Zazwyczaj posługuje się zdobytymi wiadomościami.</p> <p>Nie zawsze prawidłowo stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Czasami wykazuje samodzielność w działaniu.</p> <p>Nie zawsze uczestniczy w zajęciach, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela.</p> <p>Ma ubogi zasób słów.</p> <p>Przy pisaniu popełnia wiele błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie.</p> <p>Ma dobre tempo pracy.</p>
2	<p>Uczeń posiada minimalne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy.</p> <p>Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce, nawet w sytuacjach typowych.</p> <p>Prawie wszystkie zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.</p> <p>Ma ubogi zasób słów.</p> <p>Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie, czasami tekst jest nieczytelny.</p> <p>Ma wolne tempo pracy.</p>
1	<p>Uczeń nie przyswoił podstawowych wymagań programowych, nie posługuje się poznawanymi wiadomościami, nie wykonuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o obniżonym stopniu trudności, oczekuje pomocy ze strony nauczyciela przy wykonywaniu wszystkich zadań, nie potrafi wykonać zadań z pomocą nauczyciela.</p> <p>Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów, zapisuje niezrozumiałe wyrazy, nie przepisuje całego tekstu (pismo nieczytelne).</p> <p>Ma bardzo wolne tempo pracy.</p>

1.5. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ I ETAPU EDUKACYJNEGO

33. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy uwzględniającą następujące obszary:

Obszary objęte ocenianiem	Oczekiwane zachowanie ucznia
Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych,	Odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań Pracowitość i obowiązkowość; Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych; Przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły; Dbalność o zdrowie i higienę osobistą; Niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach; Zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości; Dbalność o kulturę słowa, taktowność; Troskę o zdrowie i bezpieczeństwo innych; Poszanowanie własności osobistej i społecznej; Umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych. Punktualne przychodzeniu na zajęcia szkolne;
Przygotowanie do zajęć	Systematyczne przygotowywanie się do lekcji; Poszanowanie podręczników i przyborów szkolnych;
Samodzielność	Samodzielne wykonywaniu poleceń i zadań Samodzielny myśleniu i podejmowaniu decyzji Samodzielny w działaniu
Kontakty z rówieśnikami	Kulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; Zgodna współpraca w grupie; Pomoc koleżeńska
Kultura osobista	Stosowanie zwrotów grzecznościowych Kulturalne wypowiedanie się Okazywanie szacunku wobec innych osób Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych Poszanowanie własności osobistej i społecznej

<p>Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.</p>	<p>Wypełnianie poleceń nauczyciela; Wytrwałość w pokonywaniu trudności szkolnych. Aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą. Aktywny udział w uroczystościach szkolnych. Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych. Aktywne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych; Godne reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych;</p>
---	--

34. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
35. Ocena semestralna lub roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania zachowania oraz w oparciu o opinię nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy.
36. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

1.6. ZASADY PROMOCJI

37. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie
38. Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie ucznia klas I – III tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem jego zdrowia na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
39. Rodzice uczniów, którzy nie opanowali podstawowych wiadomości i umiejętności programowych z zakresu edukacji wczesnoszkolnej poinformowani zostaną przez wychowawców o proponowanej ocenie opisowej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną na spotkaniu podczas, którego rodzice otrzymują w formie pisemnej propozycję oceny. Po zapoznaniu się z nią,

podpisują dokument, który pozostaje w teczce wychowawcy. W przypadku nie stawienia się rodziców, zostaną oni powiadomieni o proponowanej ocenie przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru.

40. Rodzice ucznia mają prawo zgłosić w terminie nie później niż 3 dni robocze po zakończeniu zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że roczna opisowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania.
41. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić poprzez wskazanie w formie ustnego lub pisemnego komentarza obejmującego informację: co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób trzeba jeszcze poprawić, nad czym popracować.
42. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być zmieniona tylko w przypadku stwierdzenia przez dyrektora niezgodności jej ustalenia z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, po zgłoszeniu zastrzeżenia przez rodziców w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia roku szkolnego i wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

1.7 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA OCENY ROCZNEJ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

43. Na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani na piśmie o przewidywanych ocenach dla dziecka, z wyłączeniem pkt. 39, w formie oceny opisowej.
44. Rodzic ma prawo zgłosić nauczycielowi prowadzącemu daną klasę pisemnie chęć poprawy oceny swego dziecka nie później niż 3 dni po otrzymaniu proponowanej oceny.
45. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny, jeżeli uczeń:
 - a. Systematycznie uczęszczał na zajęcia
 - b. Na miarę swoich możliwości aktywnie w nich uczestniczył
 - c. Systematycznie odrabiał prace domowe, prowadził zeszyty, ćwiczenia
 - d. Poprawiał oceny cząstkowe na bieżąco w wyznaczonym terminie.
46. W przypadku spełniania przez ucznia warunków zawartych w pkt. 43-44, nauczyciel przygotowuje test i ustala termin poprawy proponowanej oceny.
47. Poprawa oceny powinna odbyć się w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 51

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA NA II ETAPIE
EDUKACYJNYM**

1. Ustala się następujące kryteria oceniania na poszczególne poziomy wymagań programowych na II etapie edukacyjnym

Ocena w stopniu	Ogólne wymagania edukacyjne
Celujący	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w pełni zgodną z programem nauczania w danej klasie na poziomie oceny bardzo dobrej 2. otrzymał co najmniej 50% ocen celujących z prac klasowych lub działań artystycznych, technicznych lub sportowych oraz spełnia jedno z następujących kryteriów: <ul style="list-style-type: none"> • ma konkretne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach • aktywnie uczestniczy w zajęciach koła • samodzielnie i twórczo rozwiązuje sytuacje problemowe, wyszukuje źródła informacji, korzysta z różnych źródeł informacji, rozwija własne uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych •
Bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń opanował pełny zakres wymagań określonych w programie nauczania dla danej klasy, 2. samodzielnie korzysta z wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji 3. samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami i wiadomościami, 4. wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji wykorzystuje zdobytą wiedzę do zadań i problemów w nowych sytuacjach
Dobry	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń opanował podstawowe umiejętności i wiadomości,

	<ol style="list-style-type: none"> 2. potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcjach źródeł informacji 3. poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, 4. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast zadania o podwyższonym stopniu trudności- pod kierunkiem nauczyciela,
Dostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień i kontynuację nauki na wyższym poziomie 2. potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji 3. potrafi wykonać proste zadania 4. podczas lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym
Dopuszczający	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń opanował niektóre wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, posiada luźno zestawione wiadomości 2. ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy 3. tylko przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności (brak samodzielności), 4. uczeń nie posiada umiejętności stosowania wiedzy w praktyce, nawet przy pomocy nauczyciela 5. ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; 6. postawa ucznia i stosunek do nauki rokują na realizację dalszych zamierzeń edukacyjnych
Niedostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. uczeń nie opanował podstawowych elementów wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, koniecznych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie 2. braki w wiedzy są na tyle duże, że uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela 3. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela 4. działania wspomagające i zapobiegawcze nie przynoszą pożądaných

	<p>rezultatów</p> <p>5. wykazuje się brakiem systematyczności, nie wykazuje prób zrozumienia zadań nawet przy pomocy nauczyciela, odmawia udziału w lekcji, pisania sprawdzianów i prac klasowych, zachęcany i motywowany przez nauczyciela nie pracuje na lekcji</p>
--	---

2. W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań tzn. uczeń może uzyskać ocenę wyższą, jeżeli spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym.
3. Ustala się następujące rodzaje oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII :
 - a) ocenianie bieżące - ocenianiem bieżącym są oceny cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności uczniów ze zrealizowanej części programu nauczania i innych form działalności ucznia podlegających ocenie.
 - b) klasyfikowanie śródroczne - jest to okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania
4. Klasyfikowanie roczne jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniem ocen rocznych klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. W klasach IV- VIII obowiązują stopnie w skali 1- 6:
 - a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5
 - c) dobry - 4
 - d) dostateczny - 3
 - e) dopuszczający - 2
 - f) niedostateczny - 1
6. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach.

7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia osiągnięcia i postępy ucznia z całego roku szkolnego, uwzględniając ocenę za I i II półrocze. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy ocenami za I i II półrocze, nauczyciel bierze pod uwagę wkład pracy, systematyczność, zaangażowanie ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciel informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz wychowawcę na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, a na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych pozytywnych ocenach.
11. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej przekazywana jest w formie pisemnej przez wychowawcę rodzicom (prawym opiekunom), którzy zwracają ją podpisaną do wychowawcy. Informacje o innych przewidywanych ocenach wychowawca przekazuje uczniom. Uczeń obowiązany jest przekazać informację z propozycjami ocen rodzicom (prawym opiekunom) i zwrócić ją podpisaną wychowawcy w przeciągu trzech dni roboczych.
12. Wystawienie ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w dniu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
15. Laureaci przedmiotowych konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę

klasyfikacyjną - *celujący*.

16. Laureaci i finaliści zawodów sportowych mogą otrzymać z wychowania fizycznego roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
17. Laureaci konkursów w przedmiotach artystycznych mogą ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego albo specjalnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”
24. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy,

dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- -terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

25. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (pisemne lub ustne) 2 razy w semestrze w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze do 2 godzin w tygodniu, 3 razy w pozostałych przypadkach. Odnotowuje się ten fakt w dzienniku lekcyjnym

(„-”). Każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną *niedostateczny*. Nieprzygotowanie spowodowane wypadkami losowymi, potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) przed lekcją nie skutkuje postawieniem „-”.

26. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin uzupełnienia materiału.

27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przekazywane uczniom do wglądu na lekcji, rodzicom na zebraniu z rodzicami, a na prośbę rodziców do domu, z zastrzeżeniem zwrotu pracy nauczycielowi. Za udostępnianie prac

kontrolnych odpowiedzialny jest nauczyciel danego przedmiotu.

28. Na pisemny wniosek rodziców ucznia udostępnia się na terenie szkoły dokumentację przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

29. Po feriach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz przerwie semestralnej przez okres dwóch dni nie przeprowadza się sprawdzianów sumujących.

30. Formy oraz częstotliwość oceniania postępów uczniów są dostosowane do specyfiki przedmiotu i ilości godzin w tygodniu z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad.

1.1. OBOWIĄZUJĄCE FORMY I ZASADY OCENIANIA

27. Ustala się następujące formy i zasady oceniania:

Forma	Zasady
Klasówki (sprawdziany, testy)	<ul style="list-style-type: none">• Są obowiązkowe,• Zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,• Poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem,• Wpisane wcześniej do dziennika zajęć.• W tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe, a w ciągu dnia najwyżej jedna. Wyjątkowo jako trzecia może zostać zapowiedziana praca klasowa z przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo, praca stylistyczna z języka polskiego lub praca klasowa, która nie odbyła się z przyczyn obiektywnych i tym samym została przesunięta na kolejny tydzień.• Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, to powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie ma zastosowania wówczas punkt 5).• Jeżeli uczeń odmawia pisania sprawdzianu, dostaje automatycznie ocenę <i>niedostateczny</i>,• Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek oddać w okresie do dwóch tygodni od jego napisania przez uczniów.• Jeżeli sprawdzian jest oceniany punktowo i oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej ilości

	<p>punktów, to stosuje się następujący przelicznik:</p> <p>a) %0-30% - ocena niedostateczna</p> <p>b) 31-49% - ocena dopuszczająca</p> <p>c) 50-69% - ocena dostateczna</p> <p>d) 70-85% - ocena dobra</p> <p>e) 86-95% - ocena bardzo dobra</p> <p>f) 96-100% - ocena celująca – w tym przypadku uczeń winien wykonać zadania zaproponowane przez nauczyciela wykraczające ponad podstawę programową.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poprawa sprawdzianów jest dobrowolna, i dotyczy oceny: <i>niedostateczny</i>. Ocenę można poprawiać tylko jeden raz. W dzienniku zapisuje się obie oceny (np.1/4), pod uwagę przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej brana jest ocena poprawiona. • Oceny niedostateczne z testów i sprawdzianów oraz kartkówek mogą być poprawione w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny. • Na prośbę ucznia/ rodzica nauczyciel może ustalić poprawę oceny wyższej niż niedostateczna • Poprawę organizuje nauczyciel, z zastrzeżeniem, że nie może ona odbywać się podczas lekcji. • Prace kontrolne powinny być przechowywane i odpowiednio zabezpieczone przez nauczycieli przedmiotu do końca września następnego roku szkolnego. • Oceny z prac kontrolnych zapisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
Kartkówki	<ul style="list-style-type: none"> • Trwają 10 – 15 minut. • Mogą obejmować wiadomości z 3 ostatnich lekcji. • Nie muszą być zapowiadane. • Będą sprawdzane i oceniane wg punktacji nauczyciela danego przedmiotu. • Poprawianie ocen z kartkówek następuje tylko w przypadku, jeżeli zakres materiału występujący na nich nie będzie obowiązywał na najbliższej klasówce.

Odpowiedzi ustne	Sprawdzają wiadomości z 1-3 ostatnich lekcji.
Prace domowe	<ul style="list-style-type: none"> • W semestrze powinny być ocenione co najmniej dwie prace domowe w skali ocen od 2 – 6. • Przy ocenie należy brać się pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę, sposób prezentacji, • Pozostałe prace domowe będą wyrywkowo sprawdzane, lecz mogą być nie oceniane. • Prace domowe z języka obcego, w zależności od charakteru, mogą być oceniane według kryteriów wypowiedzi ustnej lub pisemnej • Za nieodrobioną pracę domową uczeń nie otrzymuje oceny.
Aktywność na zajęciach	<ul style="list-style-type: none"> • Przy ocenie bierze się pod uwagę: częstotliwość i prawidłowość odpowiedzi, poprawne używanie terminologii związanej z danym przedmiotem. Za pięć „+” uczeń otrzymuje ocenę <i>bardzo dobry</i>.
Wykonywane zadania dodatkowych	<ul style="list-style-type: none"> • Do zadań dodatkowych zalicza się: referaty, plakaty, zielniki, wykonywanie doświadczeń i projektów itp. (jeżeli ich wykonanie nie jest przewidziane w wymaganiach programowych z danego przedmiotu) • Przy ich ocenie bierze się pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę, sposób prezentacji. Za wykonanie pracy dodatkowej uczeń może otrzymać ocenę w skali od 4 do 6. • Zadania dodatkowe wykonane niezgodnie z założeniami nie będą oceniane.

31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

31. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

32. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących jakie uczeń musi zyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa ilość godzin przeznaczona na realizację przedmiotu	Minimalna ilość ocen bieżących w semestrze
1	2
2	4
3	6
4 i więcej	8

1.2. USTALANIE OCENY ZACHOWANIA

- Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,

- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom,
- frekwencja – uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- praca ucznia nad rozwijaniem własnych uzdolnień i zainteresowań,
- aktywność społeczna:
 - udział w działaniach lokalnych np. straż pożarna, seniorzy, uroczystości kościelne, uroczystości dla społeczności lokalnej,
 - pomoc koleżeńska w nauce,
 - wolontariat, PCK, Caritas,
 - udział w akcjach organizowanych przez szkołę, np. makulatura, nakrętki, baterie.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według sześciostopniowej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

5. Ustala się następujące obszary i kryteria oceniania zachowania w klasach IV- VIII:

Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
OBSZAR I: WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ					
<ul style="list-style-type: none"> • uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, • systematycznie przygotowuje się do lekcji, • sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, • pilnie uważa na lekcjach i jest bardzo aktywny, • umie pracować w zespole, • zawsze wzorowo 	<ul style="list-style-type: none"> • osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, • zawsze jest przygotowany do lekcji, • wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, • pilnie uważa na lekcjach, • nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, • nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, • może mieć nie więcej niż dwa spóźnienia w 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń sporadycznie nie odrabia prac domowych, zawsze ma podręczniki i przybory szkolne, • wykonuje powierzone mu prace i zadania, dotrzymuje ustalonych terminów, • czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie, • nie opuszcza terenu szkoły w czasie 	<ul style="list-style-type: none"> • wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, • sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, • nie zawsze starannie odrabia prace domowe, • podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, • ma nieusprawiedliwionych max 6 godzin lekcyjnych w semestrze, • zdarza się, że nie 	<ul style="list-style-type: none"> • bardzo często nie ma odrobionej pracy domowej, • bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, • bardzo często nie wykonuje poleceń nauczycieli, • opuścił, bez usprawiedliwienia od 7 do 20 godzin zajęć w semestrze, • często nie zmienia obuwia. 	<ul style="list-style-type: none"> • bardzo często nie ma odrobionej pracy domowej, • bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, • nie wykonuje poleceń nauczycieli; świadomie upowszechnia swoją postawę wśród kolegów, • opuścił, bez usprawiedliwienia, powyżej 20 godzin zajęć w semestrze, • bardzo często nie

<p>wykonuje powierzone mu obowiązki,</p> <ul style="list-style-type: none"> nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień, uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega regulaminów, kontraktów), przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, 	<p>semestrze,</p> <ul style="list-style-type: none"> przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń 	<p>pobytu w placówce,</p> <ul style="list-style-type: none"> ma nieusprawiedliwione max.2 godziny lekcyjne. 	<p>dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,</p> <ul style="list-style-type: none"> rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i często się z nich nie wywiązuje. 		<p>zmienia obuwia</p>
--	---	--	--	--	-----------------------

SZAR II: KULTURA OSOBISTA – GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

<ul style="list-style-type: none"> • uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, • wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, • nigdy nie używa wulgaryzmów, wykazuje wysoką kulturę słowa, • jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, • wzorowo zachowuje się na lekcjach i podczas przerw, • zawsze zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd, 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, • nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, • jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, • zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, • zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, • przestrzega stroju galowego i zmiany 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń dba o wygląd zewnętrzny, ubiera się stosownie do sytuacji (strój galowy), • sporadycznie nie zmienia obuwia(max 2 razy), • jest taktowny w rozmowach i dyskusjach, stara się o zachowanie kultury słowa • zachowuje się kulturalnie w wobec pracowników szkoły i uczniów, • sporadycznie otrzymuje uwagi za 	<ul style="list-style-type: none"> • zdarza się, że uczeń nie umie zapanować nad emocjami, ale potrafi przeprosić, • kilkakrotnie otrzymał uwagę za niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia (max 5), • sporadycznie zdarza mu się nie kulturalnie zachować wobec innych, jednak potrafi naprawić wyrządzona krzywdę. 	<ul style="list-style-type: none"> • często używa wulgarnego słownictwa, • często nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi, • nie dba o estetykę otoczenia, miejsca w którym się znajduje, • zachowuje się nieodpowiednio w miejscach publicznych, • nie dba o swój 	<ul style="list-style-type: none"> • bardzo często używa wulgarnego słownictwa, • nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi, • nie dba o estetykę otoczenia, miejsca w którym się znajduje, • zachowuje się nieodpowiednio w miejscach publicznych, • nie dba o swój wygląd i higienę
--	--	--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą 	<p>obuwia,</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą 	<p>niestosowne zachowanie na zajęciach lekcyjnych, przerwach lub innych imprezach szkolnych organizowanych przez szkołę.</p>		<p>wygląd i higienę osobistą.</p>	<p>osobistą.</p>
---	--	---	--	-----------------------------------	------------------

SZAR III: POSTAWA SPOŁECZNA- POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

<ul style="list-style-type: none"> • uczeń umie współżyć w zespole, • samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, • potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym, • cechuje go wysoka wrażliwość na problemy 	<ul style="list-style-type: none"> • umie współżyć w zespole, • jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, • bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), • szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego, • bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, • dokładnie wypełnia funkcję społeczne w klasie i szkole, 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły, • sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy, • zdarza mu się 	<ul style="list-style-type: none"> • niechętnie i niezbyt sumiennie wykonuje powierzone mu zadania, • nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach 	<ul style="list-style-type: none"> • niechętnie i niezbyt sumiennie wykonuje powierzone mu zadania, • nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
--	--	--	--	--	--

<p>społeczne i angażuje się w rozwiązywanie ich,</p> <ul style="list-style-type: none"> • szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, • bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, • otacza opieką uczniów słabszych w nauce, • dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, • postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, • nie wykazuje przemocy i agresji i przeciwstawia się ich przejawom, • angażuje się w życie klasy, • dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia • dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, • postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • szanuje mienie publiczne i prywatne, • poproszony nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce 	<p>odmówić pomocy koledze lub nauczycielowi.</p>	<p>sportowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie uczestniczy w przygotowaniach i realizacji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych • niechętnie podejmuje się zobowiązań, pomocy i pracy na rzecz innych. 	<ul style="list-style-type: none"> • nie uczestniczy w przygotowaniach i realizacji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych, • nie podejmuje się zobowiązań, pomocy i pracy na rzecz innych
---	---	---	--	--	--

**BSZAR IV: POSTAWA MORALNA- OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM, DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE
ORAZ INNYCH OSÓB**

<ul style="list-style-type: none"> • we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich takich jak uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, • nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności, • uczeń nie stosuje żadnych używek i środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa 	<ul style="list-style-type: none"> • w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.), • zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, • swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego własności prywatnej, • uczeń nie stosuje żadnych używek i środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń stara się postępować uczciwie (nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, stara się mówić prawdę), • stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, • szanuje własną i cudzą pracę, • reaguje na dostrzeżone przejawy zła, • deklaruje brak nałogów i uzależnień. 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń sporadycznie nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej, • sporadycznie naraził na nieznaczną uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, • sporadycznie uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentne przejawy zła, • sporadycznie uchybia własnej godności, • nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny. 	<ul style="list-style-type: none"> • nie okazuje szacunku osobom starszym oraz kolegom i koleżankom, • stosuje przemoc fizyczną i słowną, • dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią, • sporadycznie stosuje używki (tytoń, alkohol, środki odurzające). 	<ul style="list-style-type: none"> • nie okazuje szacunku osobom starszym oraz kolegom i koleżankom, • bardzo często stosuje przemoc fizyczną i słowną, • dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią, • stosuje używki (tytoń, alkohol, środki psychoaktywne), • zastrasza w celu osiągnięcia korzyści materialnych oraz wymuszenia pożądanego przez siebie zachowań. • Nie zmienia swego postępowania pomimo podjętych przez szkołę środków zaradczych
---	---	--	---	--	---

1. Uczeń otrzymuje informację o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Uczeń obowiązany jest przekazać pisemną informację z propozycją oceny rodzicom (prawnym opiekunom) i zwrócić podpisaną kartkę wychowawcy w przeciągu trzech dni.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny zachowania pod warunkiem, że nie otrzymał nagany dyrektora lub wychowawcy klasy, nie złamał drastycznie norm życia społecznego oraz gdy w kategoriach (zawartych w tabeli „Kryteriach zachowania”), w których uzyskał ocenę śródroczną niezadowalającą, wykazał radykalną poprawę w drugim semestrze (jeśli poprawa jest możliwa ze względu na ograniczony czas).
3. Wniosek o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej powinien być złożony na piśmie przez rodzica ucznia (prawnego opiekuna) do wychowawcy w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji.
4. Wychowawca wspólnie z uczniem ustala listę działań, które uczeń powinien podjąć, w celu uzyskania wyższej, niż przewidywana, oceny zachowania.
5. Wystawienie ostatecznej oceny zachowania następuje na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych i wyczerpaniu całej procedury jest ostateczna.

1.3. WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW II ETAPU EDUKACYJNEGO

1. Uczeń klas IV- VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena *niedostateczny*.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego (lub nie zdał egzaminu poprawkowego) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny *niedostateczny* (oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzonego przez OKE – od roku szkol.2018/19)
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 4. , powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczniowie klas IV - VII otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskali ocenę zachowania co najmniej *bardzo dobre* i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi, którzy uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę zachowania *bardzo dobre*.

§ 52

TRYB ZGŁOSZENIE ZASTRZEŻEŃ ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA

1.1. Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

10. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. zadania sprawdzające;
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

1.2. OCENA ZACHOWANIA

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1). imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 53

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW: KLASYFIKACYJNEGO, POPRAWKOWEGO

1.1. Procedura przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §45 przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1.2. Procedura przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego
 - 2) imię i nazwisko ucznia
 - 3) zadania egzaminacyjne
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą

rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 54

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziale, o których mowa w ust. 1, nie może być wyższa niż 25.
5. Liczbę grup w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 55

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

- 4) Troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
- 5) Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
- 6) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dziećmi;
- 7) Kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 8) Ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 9) Ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi;
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) Umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 3) Zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
 - 4) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 5) Prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) Rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 7) Uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
 - 8) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
 - 9) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
 - 10) Budowanie systemu wartości;
 - 11) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

12) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 56

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
 - 1) Zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
 - 2) Zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) Zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
 - 4) Zajęcia muzyczno – ruchowe;
 - 5) Zajęcia relaksacyjne;
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
 - 1) Usprawnienie mowy;
 - 2) Rehabilitację ruchową;
 - 3) Rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
 - 4) Zajęcia specjalistyczne w zależności od sprawności dziecka.
4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W oddziale przedszkolnym mogą organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np.: nauka języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne, i inne.

§ 57

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) Rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) Wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
 - 3) Kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) Pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,

- 5) Wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) Prowadzenie zajęć stymulujących,
 - 7) Organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
 - 8) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
- 1) Organizuje współpracę z rodzicami,
 - 2) Zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanymi w oddziale przedszkolnym,
 - 3) Zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
 - 4) Uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
 - 5) Udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
 - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 8) współpracuje ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,
 - 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
 - 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 58

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne,
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo- dydaktycznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosowanie do potrzeb dzieci,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 59

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka,
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu,
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka,
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i inwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz i rodziny.

§ 60

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: rehabilitacyjnych, logopedycznych, muzyczno- ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 61

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców,
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - 12) wychowanie w duchu poszanowania dla symboli narodowych,
 - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
 - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
 - 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,
 - 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
 - 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 62

Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią :

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,

- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce,
- 4) zajęcia dodatkowe,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) prace porządkowe i samoobsługowe,
- 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), placówkami kulturalno – oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

§ 63

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
7. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

9. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
- 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody,
 - 3) godziny posiłków.
10. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 64

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza Szkołą,
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające na nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
6. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

9. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującej w Szkole.
10. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.
11. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
12. W czasie pobytu w Szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie,
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
13. Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
14. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej + 18°C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

§ 65

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 66

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzenia dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi Szkoły (woźna, pomoc nauczyciela) lub nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali zabaw i przekazana pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, placu zabaw, łazience.

§ 67

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust. 4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 68

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach określonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odebrane ze Szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. Jeśli rodzice zdecydują się, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, może zostać zmienione lub odwołane każdym czasie.
6. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
9. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

§ 69

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pomoc nauczyciela na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników Szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie Sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.

4. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostających pod ich opieką.

§ 70

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem,
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach,
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach,
 - 5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka,
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem wycieczek*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Szkoły.

§ 71

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców.
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych,
 - 5) udzielenie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,

- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami,
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 72

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale,
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole,
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego,
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły,
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka,
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym,
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych,
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń,
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 73

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki,
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem,
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 74

Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog),
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 75

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać ze swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

§ 76

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne- w miarę bieżących potrzeb.
 - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy do roku,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 5) Pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
 - 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców,

- 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

§ 77

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się całym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwiania wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa w Brzezinach, Brzeziny 168, 21-100 Lubartów,
NIP 714-105-17-24
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie prowadzi Samorządowy Zespół Administracyjny Szkół w Lubartowie, ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

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, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.11.2017 r.

Zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców

i Samorząd Uczniowski w dniu 29.11.2017 r.