Statut
Szkoły Podstawowej nr 30
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Lublinie

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 7
Rozdział 3 Organy Szkoły 23
Rozdział 4 Organizacja Szkoły 34
Rozdział 4a Oddział przedszkolny 49
Rozdział 5 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego 58
Rozdział 6 Uczniowie 82
Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 91
Rozdział 8 Rodzice 104
Rozdział 9 Przepływ informacji 105
Rozdział 10 Rozwiązywanie konfliktów 105
Rozdział 11 Postanowienia końcowe 107

Lublin, dnia 30 sierpnia 2021

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526); Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.

U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz.1082);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237);

Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 poz.4);

Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);

Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);

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 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie

organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 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 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);

Rozporządzenia 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);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 poz. 983);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283.);

Obwieszczenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 4 wrzesnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1604.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055.).

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego z siedzibą w Lublinie przy ul. Nałkowskich 110 jest szkołą publiczną.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Lublin z siedzibą władz przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20- 109 Lublin.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3.

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Lublinie nr 679/XXVI/2017 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) „szkole"- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lublinie;
2) „oddziale przedszkolnym" – należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w szkole, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
3) „oddziałach sportowych" – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące rozszerzone szkolenie sportowe;
4) „rodzicach"- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) „Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim" – należy przez to rozumieć organy szkoły;
6) „statucie" – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lublinie;
7) „uczniach" – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
8) „dzieciach" – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;

9) „zindywidualizowanej ścieżce” – należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
10) „wychowawcy” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
11) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
12) „MEN” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów: 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII. 1a.

Uchylono.

2. Zajęcia odbywają się w systemie dwuzmianowym.

2a. Szkoła organizuje i prowadzi oddział przedszkolny, w którym realizowane jest przygotowanie przedszkolne dla dzieci 5 i 6 letnich.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 5.

Symbole i ceremoniał szkolny

Szkoła posiada sztandar nadany w 1938 roku. Po przyjęciu przez Szkołę Podstawowa nr 30 imienia Króla Kazimierza Wielkiego w 2011 roku nadano szkole posiada nowy sztandar.

Opis sztandaru:

1. Sztandarem jest kwadratowy płat tkaniny dwustronnie haftowany o wymiarach 100 cm x 102 cm umieszczony na drewnianym drzewcu zwieńczonym srebrnym orłem w złotej koronie. Tło obu stron sztandaru jest beżowe, boki sztandaru obszyto frędzlami koloru złotego. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.

Pierwsza strona - awers:

Centralne miejsce zajmuje godło Polski – biały orzeł na czerwonym tle. Okalają go słowa: Bóg, wiedza, patriotyzm, honor.

Druga strona - rewers:

Na środku sztandaru widnieje popiersie Kazimierza Wielkiego wyhaftowane złotą nicią. Majestatu dodają mu błyszczące kamienie na stroju i w koronie. Nad głową króla zamieszczono napis brzmiący: „Szkoła Podstawowa nr 30 w Lublinie", zaś w dolnej części sztandaru znajduje się dalszy ciąg: „im. Króla Kazimierza Wielkiego".

2. Od 2011 roku szkoła posiada własny hymn o następującej treści:

Hymn szkoły:

W murach wrotkowskich, co wznoszą się
Dumna uczniów dziś rozbrzmiewa pieśń
Niesie z sobą prawdy historyczną treść W
życie nasze pragniemy ją nieść.

Honor, szlachetność jaśnieje w nas
Poznać, odkryć, wkraczać ponad czas
Pełni wiary w siebie ku marzeniom iść Zgodnie
z królem Kazimierzem żyć.

Dobrym przykładem dziedzictwa bądź
Skarby ojców w sercu swoim noś Chwaląc
sztandar szkoły, nucąc zacną pieśń Wiwat!
Casimirus Magnus Rex!

3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który tworzą następujące uroczystości:
   1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Ślubowanie uczniów klas 1.;
   3) Rocznica Odzyskania Niepodległości – 11 listopada;
   4) Dzień św. Mikołaja – 6 grudnia;
   5) Spotkanie wigilijne;
   6) Dzień Patrona – 4 marca;
   7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 maja;
   8) Szkolny Dzień Sportu – 1 czerwca;
   9) Bal ósmoklasisty;
   10) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Celebrowane szczególnie są uroczystości:
   1) Święta i rocznice państwowe;
   2) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   3) Ślubowanie klas pierwszych;

4) Święto patrona szkoły;
5) Dzień Dziecka;
6) Dzień Edukacji Narodowej;
7) Pożegnanie absolwentów szkoły.

ROZDZIAŁ 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

CELEM SZKOŁY JEST:

1. Kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki na kolejnych etapach kształcenia i życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otworzeniu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, demokracji, humanizmu i wolności, przekazywanie wiedzy o otaczającym świecie, kulturze i środowisku naturalnym.
5. Przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
6. Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
7. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie oraz zagwarantowanie im dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.
8. Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny.
9. Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy.

§ 6a.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 7.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego; 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli. 3) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę religii oraz zajęcia etyki w sposób określony odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
   1) prowadzenie nauki religii/etyki;
   2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
   3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
   4) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innym światopoglądzie i religii.

§ 9.

1. Szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów – świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji.
3. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych lub uzdolnień kierunkowych.
4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz będącym obywatelami polskimi, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu i nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym, Dyrektor organizuje w szkole dodatkowo bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo oraz dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo. Łączny wymiar godzin nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   1a) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   1b) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) zapewnia wszystkim uczniom możliwość uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym;
   5) planuje i realizuje zadania wychowawczo-profilaktyczne;
   6) rozpoznaje potrzeby w zakresie opieki i zapewnia dostępne formy pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
   7) zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
   8) zapewnia opiekę z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
   9) zapewnia promocję i ochronę zdrowia z uwzględnieniem zagadnień dotyczących profilaktyki uzależnień;
   10) zapewnia upowszechnienie wiedzy na temat praw dziecka i ucznia;
   11) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   12) stwarza możliwość uczestniczenia w zajęciach klas o rozszerzonym programie nauczania zgodnie z możliwościami szkoły oraz predyspozycjami uczniów;
   13) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   14) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   15) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 10.

1. Z inicjatywy Dyrektora szkoły lub innego organu jednostki (Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, mogą organizować na terenie szkoły imprezy okolicznościowe, akcje charytatywne lub zajęcia opiekuńcze, edukacyjne, artystyczne.
2. Za zgodą Dyrektora szkoły następuje ustalenie zakresu i tematyki tych form współdziałania.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji mogą również za zgodą Dyrektora szkoły występować z inicjatywą podejmowania działań dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych i opiekuńczych na terenie jednostki.

§ 11.

Realizacja celów i zadań szkoły podlega stałemu monitorowaniu i systematycznemu badaniu w ramach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora szkoły i jego zastępców.

§ 12.

Oddziaływania wychowawcze

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany corocznie przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

1a. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

2. Pierwszym i najważniejszym środowiskiem, w którym kształtuje się wnętrze człowieka i istotne wartości życia ludzkiego, jest rodzina, a pierwszymi powołanymi i uprawnionymi do wychowania swoich dzieci są rodzice. Działania podejmowane przez szkołę mają na celu wspomagać i uzupełniać w tym procesie rodziców.
3. Wychowanie stanowi integralną część działalności każdego nauczyciela i nie jest traktowane jako dodatkowe zadanie, lecz proces ciągły.
4. Na czele wartości, które nadają kierunek naszym oddziaływaniom wychowawczym, stawiamy:
   1) szacunek dla innych ludzi;
   2) tolerancję;
   3) patriotyzm;
   4) wzajemne zrozumienie;
   5) poczucie bezpieczeństwa;
   6) konsekwencję w działaniu;
   7) sumienność;
   8) pracowitość;
   9) samodzielność;
   10) uczciwość;
   11) odpowiedzialność;
   12) prawdomówność;
   13) odpowiedzialność za czyny i słowa;

14) poszanowanie cudzej własności;
15) wrażliwość na potrzeby innych;
16) wiarygodność;
17) wytrwałość;
18) poczucie własnej wartości;
19) ciekawość poznawczą; 20) kreatywność;
21) przedsiębiorczość.

5. Szkoła realizując swój program wychowawczo-profilaktyczny uczy:
   1) rozpoznawania dobra i zła;
   2) życia w zespole z innymi i dla innych;
   3) udziału w życiu społecznym;
   4) podstawowych umiejętności życiowych;
   5) otwartości;
   6) radzenia sobie z przejawami agresji;
   7) umiejętności udzielania pomocy potrzebującym; 8) brania odpowiedzialności za swoje czyny i słowa;
   9) kultury osobistej;
   10) przekazuje właściwe wzorce osobowe; 11) gotowości do uczestnictwa w kulturze;
   12) gotowości do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej; 13) poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz innych kultur;
   14) zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
   15) umiejętności bezpiecznego funkcjonowania we współczesnym świecie; 16) unikania ryzykownych zachowań (cyberprzemocy, uzależnień).
6. Do powinności wychowawców i nauczycieli należy w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
   2) odpowiadanie na potrzeby, zainteresowania i problemy uczniów;
   3) uczenie dziecka samodzielności i dokonywania właściwych wyborów;
   4) wspieranie rodziców w procesie wychowania;
   5) zapewnienie uczniom i rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów;
   6) organizacja spotkań z rodzicami w atmosferze dobrej komunikacji i zrozumienia;
   7) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
   8) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   9) współpraca i jednolitość oddziaływań wychowawczych zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
7. Praca wychowawców integruje uczniów, rodziców i nauczycieli przy realizacji projektów:
   1) PROJEKT: UCZNIOWIE

Chcecie się dobrze czuć w szkole:

a) bądźcie częścią zintegrowanej społeczności szkolnej,

b) bądźcie nastawieni na akceptację siebie i innych,

c) bądźcie odpowiedzialni za własne wybory, decyzje i słowa,

d) porozumiewajcie się bez konfliktów z otoczeniem. Oto cele, jakie chcemy osiągnąć: Uczniowie:

a) akceptują siebie, znają swoje mocne i słabe strony,

b) dostrzegają i aprobują różnice w wyglądzie i zachowaniu innych ludzi,

c) doceniają role pełnione przez dorosłych,

d) umieją wyrażać swoje myśli i potrzeby,

e) prezentują postawę obywatelską i patriotyczną, opartą na poszanowaniu tradycji i kultury narodowej,

f) znają swoje prawa i obowiązki, respektują je, mają świadomość skutków swego postępowania w zakresie czynów i słów,

g) panują nad emocjami,

h) pomagają koleżankom i kolegom,

i) rozumieją potrzebę zdrowego trybu życia,

j) nie ulegają nałogom,

k) nie przejawiają zachowań ryzykownych,

l) nie stosują przemocy fizycznej i słownej wobec innych w żadnych okolicznościach.

2) PROJEKT: RODZICE

Chcecie Państwo dobrej szkoły dla swego dziecka – twórzcie ją razem z nami. A zatem:

a) bądźcie współgospodarzami szkoły,

b) bądźcie częścią zintegrowanej społeczności szkolnej,

c) bądźcie odpowiedzialni za swoje wybory i decyzje,

d) porozumiewajcie się bez konfliktów.

Oto cele, jakie chcemy osiągnąć:
Rodzice:

a) uczą szacunku do siebie i innych,

b) znają potrzeby i możliwości dziecka,

c) ściśle współpracują z nauczycielami,

d) aktywnie włączają się w życie szkoły,

e) uczestniczą w podejmowaniu decyzji ważnych dla dziecka i szkoły,

f) wspomagają szkołę w tworzeniu warunków do nauki i rozwoju dzieci.

3) PROJEKT: NAUCZYCIELE

Chcemy być autorytetem –

a) bądźmy częścią zintegrowanej społeczności szkolnej,

b) bądźmy nastawieni na akceptację siebie i innych,

c) bądźmy odpowiedzialni za własne wybory i decyzje,

d) porozumiewajmy się z otoczeniem bez konfliktów. Oto cele, jakie chcemy osiągnąć: Nauczyciel:

a) zna swoje mocne strony,

b) dostrzega i akceptuje indywidualność uczniów, rodziców i współpracowników,

c) szanuje odmienność poglądów innych ludzi,

d) umie wyrażać swoje potrzeby,

e) panuje nad emocjami,

f) zna swoje prawa i obowiązki, respektuje je,

g) ponosi odpowiedzialność za wykonywanie podjętych działań.

8. Realizacja programu ma za zadanie:

1) W odniesieniu do uczniów:

a) ograniczenie zachowań ryzykownych,

b) przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej w szkole,

c) motywowanie uczniów do podejmowania działań zwiększających wiedzę szkolną,

d) zachęcanie do angażowania się w życie szkoły,

e) kreowanie zdrowego stylu życia poprzez wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego i psychospołecznego ucznia; 2) W odniesieniu do rodziców i nauczycieli:

a) doskonalenie umiejętności wychowawczych,

b) przekazywanie pozytywnych wzorców zachowań,

c) poprawa skuteczności zadań wychowawczych wobec uczniów sprawiających problemy wychowawcze.

9. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny podlega stałej ewaluacji i jest na bieżąco modyfikowany w zależności od potrzeb i możliwości społeczności szkolnej.

10. Uchylono.

§ 13.

Promowanie zdrowego stylu życia

1. Szkoła, działając w ramach Sieci Szkół Promujących Zdrowie, realizuje działania skierowane na kształtowanie i wzmacnianie u uczniów zachowań sprzyjających zdrowiu poprzez:

1) wyposażenie w wiedzę o zdrowiu;

2) tworzenie środowiska promującego zdrowy styl życia;

3) kształtowanie poczucia własnej wartości i wspomaganie w rozwoju;

4) naukę dokonywania właściwych wyborów z punktu widzenia własnego zdrowia.

2. Program realizowany jest w następujących obszarach:
   1) szkoła aktywnych ludzi – obejmuje zadania związane z podnoszeniem sprawności fizycznej i rozwijanie aktywności ruchowej, wszechstronnym rozwijaniem osobowości dzieci i dorosłych, stworzeniem możliwości samorealizacji;
   2) szkoła zdrowych ludzi – obejmuje zadania związane z nauką zdrowego stylu odżywiania, kształtowania nawyków higienicznych, podejmuje działania związane z wskazywaniem atrakcyjnych modeli życia bez nałogów poprzez realizację specjalistycznych programów profilaktycznych;
   3) bezpieczna szkoła – realizuje zadania związane z organizacją bazy bezpiecznej i przyjaznej uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły;
   4) zielona szkoła – podejmuje działania związane z kształtowaniem umiejętności i potrzeby życia w zdrowym i czystym środowisku; 5) szkoła dobrych manier – kształtuje prawidłowe relacje wśród społeczności szkolnej.

§ 13a.

Uchylono.

§ 14.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom/ dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez: 1) diagnozowanie środowiska dzieci/ uczniów;
   2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci/ uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
   3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka czy ucznia;
   4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1, realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły (oddziału przedszkolnego) oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, nauczyciela wspomagającego, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
   1) nauczyciele;
   2) psycholog; 3) pedagog;
   4) logopeda.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom określa Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.

§ 14a.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
   a) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
   b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
   c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów/dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (orzeczenie o kształceniu specjalnym, wczesnym wspomaganiu), mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników na tych zajęciach uzależnia się od zapisu w orzeczeniu;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
7) porad i konsultacji.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie**).**

5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów i dzieci objętych kształceniem specjalnym;
2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu, nie może być dłuższa niż 45 minut (za wyjątkiem rewalidacji i socjoterapii – 60 minut), przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 4, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14b.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologicznopedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy (w przypadku uczniów) oraz Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
   2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeśli stwierdzi taką potrzebę;

3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologicznopedagogiczną;
4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologicznopedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 za wyjątkiem pkt 3 i 4 wykonuje Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach, z zastrzeżeniem § 14a ust. 7 pkt 2.

§ 14c.

Kształcenie specjalne

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 14a ust. 2 pkt 4;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku/ uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

4a. Zespół ustala dla ucznia/ dziecka formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

5a. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem", w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki: 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym; 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu. 14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 2) zgody rodziców ucznia.

14. Decyzje, o których mowa w ust. 14, podejmuje się:
    1) na I etapie edukacyjnym – - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III; 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Uchylono. 18. Szkoła zatrudnia/ może zatrudniać również:
    2) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych

(niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym), specjalistów lub

3) pomoc nauczyciela. 19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 18:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

20. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor szkoły.

§ 14d.

Indywidualny program lub tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
   2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
   3) uczeń pełnoletni;
   4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 14e.

Indywidualne przygotowanie przedszkolne Indywidualne nauczanie

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły. 1a. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/uczniem w miejscu jego pobytu.
5. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka czy ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego czy nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
   1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
   2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni); **3)** dla uczniów klas VII - VIII– od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).

10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 8 i 9, wyższy niż wskazana tam maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka/ ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam minimalna liczba godzin**.**

10a. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem oraz dzieciom objętym indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach dostępnym uczniom szkoły.

11. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem z innymi dziećmi oddziału przedszkolnego czy uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym dzieckiem czy uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego.

12. Dyrektor umożliwia w szczególności udział dziecka/ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych, wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.

13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia/ pełnoletniego ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 14f.

Uchylono

§ 14 g**.**

Nauczanie domowe

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić wychowankowi lub uczniowi na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Szczegółowy sposób i tryb organizowania nauczania domowego reguluje Procedura spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą w Szkole Podstawowej nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lublinie.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY

§ 15.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców; **5)** uchylono.

§ 16.

Zadania Dyrektora szkoły

Do zadań Dyrektora szkoły należy:

1) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej, zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
2) kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
5) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
7) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i dydaktycznych;
8) współdziałanie z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie realizacji zaleceń i postanowień na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
9) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy, planu finansowego;
10) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej;
11) zapoznawanie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z planem nadzoru pedagogicznego w wymaganym prawem terminie oraz sprawozdaniem z jego realizacji;
12) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
12a) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

13) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
14) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
15a) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 15 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
16) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły z zachowaniem dyscypliny budżetowej;
17) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
19) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
20) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas;
21) kierując się dobrem ucznia oraz po rozpoznaniu sprawy może samodzielnie podjąć decyzję dotyczącą przeniesienia dziecka do innej klasy;
22) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki, nauczanie domowe lub indywidualne;
23) zwalnianie uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami z wychowanie fizycznego i informatyki;
24) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach człowieka i prawach dziecka;
25) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
26) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników na stanowiskach urzędniczych;
26) stwarzanie warunków do realizacji awansu zawodowego, poprzez przydzielanie opiekunów stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym;
27) dokonywanie oceny dorobku zawodowego oraz przestrzeganie zasad awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
28) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
   a) nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
   b) powierzanie funkcji Wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych zgodnie z przepisami,
   c) opracowanie szkolnego regulaminu wynagradzania,

d) przyznawanie nagród Dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom,
e) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia,
f) wydawanie świadectw pracy i opinii związanych z awansem zawodowym,
g) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
h) przyznawanie dodatku motywacyjnego i innych dodatków pieniężnych zgodnie z przepisami prawa, na podstawie obowiązujących regulaminów,
i) dysponowanie środkami ZFŚS,
j) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela w celu ochrony praw i godności nauczyciela,
k) opracowanie kryteriów oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze,
l) odbieranie ślubowania od pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych,
m) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

29) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
30) opracowanie arkusza organizacji na każdy rok szkolny;
31) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
32) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
33) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
34) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji nauki oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
35) zapewnianie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy i nauki;
35a) opracowywanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
35b) wyznaczanie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolnych od zajęć;
35c) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
36) współdziałanie ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, w zakresie ich uprawnień;
37) zapewnienie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
37a) wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;

37b) współpraca z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

38) planowanie i organizowanie, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, planu doskonalenia nauczycieli;

39) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;

40) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;

41) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;

42) powoływanie komisji stypendialnej, rekrutacyjnej;

43) podawanie do publicznej wiadomości w wymaganym terminie szkolnego zestawu programów nauczania;

44) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;

45) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych;

46) przeprowadzenie w każdym roku szkolnym diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka i wprowadzenie ich do programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 17.

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły utworzył (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej w szkole) stanowisko Wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.
4. W szkole wydziela się jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
   1) Wicedyrektor ds. klas 0 - III;
   2) trzech Wicedyrektorów ds. klas IV – VIII i pracy świetlicy; 3) uchylono;
   4) uchylono.

§ 19.

Zadania Wicedyrektorów szkoły

1. Do zdań Wicedyrektorów należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji lekcji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
   3) nadzór i kontrola zespołu wychowawców;
   4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom, nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
   5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i oceny dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   9) przeprowadzanie szkoleniowych zebrań Rady Pedagogicznej;
   10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom; 11) uchylono;
   12) opracowanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
   13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
   14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach oraz zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
   15) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   16) pełnienie funkcji lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   17) pełnienie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
   18) uchylono;
   19) prowadzenie nadzoru nad organizacją konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
   20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
   21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
   22) opracowanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   23) kontrola realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
   24) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania; 25) kontrola realizacji indywidualnego nauczania;
   26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
   27) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

28) przygotowanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz ich systematyczna kontrola;
29) kontrola prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
30) uchylono;
31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
32) kontrola pracy pracowników obsługi;
33) dbałość o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
34) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
35) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły; 36) uchylono; 37) uchylono.

2. Uchylono.

□□ Uchylono.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele (również oddziału przedszkolnego) i Dyrektor szkoły.

1a. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

□□ Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) opracowanie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego; 6) uchylono;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
9) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
10) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
11) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
12) uchylono

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) roczną organizację pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   2a) program nauczania;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) uchylono;
   6) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
   7) podjęcie w szkole działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje; 8) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Rada Pedagogiczna wydaje opinię o pracy Dyrektora:
   1) na wniosek organu prowadzącego lub organu pełniącego nadzór pedagogiczny Wicedyrektor szkoły zwołuje zebranie przewodniczących zespołów przedmiotowych, którzy formułują opinię o pracy Dyrektora szkoły;
   2) przygotowaną opinię referuje podczas zebrania Rady Pedagogicznej sekretarz powołanego zespołu;
   3) członkowie Rady Pedagogicznej zgłaszają swoje uwagi i poprawki do przedstawionej opinii;
   4) przyjętą przez Radę Pedagogiczną opinię Wicedyrektor szkoły przekazuje organowi występującemu o jej wydanie.

□□ Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.

 Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

 Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, ~~rady szkoły~~, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej.

 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.

 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

 Osoby biorące udział w zebraniu, zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

 Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

 Uczniowie mają prawo w porozumieniu z Dyrektorem do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego. 3a. Uchylono. 3b. Uchylono.

 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 22a.

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologicznopedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Rada Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 23.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wspierającą działalność statutową szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

 Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) strukturę i tryb pracy;
2) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i rad oddziałowych.

 Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

 Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
4) delegować swoich przedstawicieli do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

 Rada Rodziców ma prawo do:

1) ustalonych w drodze porozumienia spotkań z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i wychowawcami;
2) występowania z wnioskami dotyczącymi bieżącego i perspektywicznego planowania pracy szkoły;
3) pomocy w doskonaleniu i organizacji warunków pracy szkoły;
4) współudziału w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5) podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz szkoły;

6) gromadzenia funduszy pochodzących ze składek rodziców;
7) określania sposobu wydatkowania tych funduszy;
8) uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
8a) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8b) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
8c) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8d) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody zespole nauczycielskim;
9) opiniowania dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w przypadku ubiegania się o awans zawodowy;
10) uchylono;
11) uchylono;
12) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
13) może na prośbę Dyrektora wyrazić opinię w sprawie zestawu programów nauczania;
14) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 24.

Uchylono

§ 25.

Zasady przepływu informacji oraz sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły określa rozdział 9 i 10 Statutu.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25a.

Rok szkolny i dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznowychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 26. **Arkusz organizacji szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się:
   1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
   2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
   3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
   4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
   7) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
   8) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
   9) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
   10) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;

11) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
12) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
13) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
14) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
15) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
16) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe; 17) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku.

3a. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

3b. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Uchylono.

5. Uchylono.

6. Uchylono.

§ 27.

Czas zajęć

 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym oraz trzecim etapie edukacyjnym do czasu zakończenia jego działania.

1a. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.

 Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

 Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

 Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
7) nauka religii;
8) nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej;
9) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie" (dla uczniów klas IV- VIII).

§ 28. **Oddziały i podział na grupy**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

Jeśli w trakcie roku szkolnego do oddziału klas I, II lub III przyjęty zostanie uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły:

1) oddział ten może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów (maksymalnie o dwóch uczniów) w ciągu całego etapu edukacyjnego lub
2) Dyrektor może podzielić po poinformowaniu rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego.

Jeśli liczba uczniów zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów Dyrektor informuje radę oddziałową i dzieli oddział.

Uchylono.

Uchylono.

W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:

1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów).

9. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 28a.

Wychowanie fizyczne

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
   2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

 Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

2a. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII wynosi 4 godziny lekcyjne.

 Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

 Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
   2) uwarunkowania lokalne;
   3) miejsce zamieszkania uczniów;
   4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły; 5) możliwości kadrowe.

 Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.

 Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 28b.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami

sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich/ pełnoletnimi uczniami, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.

5a. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 28c.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:

1) w klasach I-VI- orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
2) klasach VII i VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1b. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia.

1c. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
   1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
   2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
   3) terminy realizacji działań;
   4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

 Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

 Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 28d.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego- uczeń wraz z rodzicem).

§ 28e.

Religia i etyka

Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki, na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 29.

Świetlica

1. Dla uczniów (dzieci z oddziału przedszkolnego), którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, lub inne okoliczności, szkoła (na wniosek rodziców) organizuje świetlicę, której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w godzinach 6^{30} – 17^{00} w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.

§ 30.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

1a. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

2. Odpłatność za obiady ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2a. Opłaty za obiady wnosi się do na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do realizacji zadań w zakresie żywienia dzieci określonych w odrębnym rozporządzeniu dotyczącym wymagań, jakie muszą spełnić środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci.

□□ Zasady pracy świetlicy i korzystania ze stołówki określają stosowne regulaminy.

§ 31.

Kontakty z rodzicami

1. W celu zapewnienia systematyczności i efektywności kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami w szkole organizowane są:
   1) zebrania rodziców nie rzadziej niż dwa razy w okresie,

2) konsultacje nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy szkoły.

2. Organizowane są odczyty i prelekcje zgodnie z potrzebami rodziców, szkoły i środowiska szkolnego.
3. Dla rodziców, którzy oczekują ze strony szkoły szczególnej pomocy w zakresie problemów wychowawczych z dziećmi, mogą być organizowane grupy wsparcia.
4. W zależności od potrzeb mogą być organizowane zajęcia dla uczniów i rodziców w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

§ 32.

Szatnie

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z szatni z oznaczeniem oddziału.

§ 33.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
   1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
   2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2a) tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u nich nawyku czytania i uczenia się;
   4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
   5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;
   6) organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Biblioteka realizuje swoje zdania poprzez gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, a w tym:
   1) księgozbioru podręcznego, lektur oraz książek dla młodzieży;
   2) księgozbioru literatury psychologiczno-pedagogicznej;
   3) księgozbioru podręczników szkolnych;
   4) czasopism i poradników przedmiotowo-metodycznych; 5) pomocy audiowizualnych. 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, rodzice na podstawie karty bibliotecznej swojego dziecka lub dowodu osobistego, a nauczyciele i pracownicy z chwilą zatrudnienia.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni pracy szkoły. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Uchylono.
6. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

1) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne;
2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
3) jednorazowo uczeń może wypożyczyć 3 książki na okres 1 miesiąca;
4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik powinien zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;
6) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
7) czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie w czasie trwania roku szkolnego) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły potwierdzenia zwrotu książek wypożyczonych z biblioteki (karta obiegowa);
8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

7. Biblioteka współpracuje z bibliotekami szkolnymi w ramach Towarzystwa Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich oraz innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.
8. Bibliotekarze na bieżąco zapoznają się z tematyką imprez czytelniczych i zajęć dydaktycznych, propozycjami spotkań autorskich oferowanych przez w/w placówki. Po konsultacji z Dyrektorem szkoły oraz nauczycielami przedmiotu z przygotowanej oferty zostaje wybrana ta forma, która zgodna jest z zapotrzebowaniem społeczności szkolnej oraz pozostaje w korelacji z celami edukacyjnymi i wychowawczymi szkoły.
9. Sposób ewidencjonowania i warunki wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych na terenie jednostki reguluje odrębna procedura.
10. Uchylono.
11. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 34.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem monitoringu wizyjnego.
3. W szkole funkcjonują zasady wykorzystania zapisów z monitoringu:
   1) dane z monitoringu są przechowywane na nośnikach elektronicznych do 30 dni;

2) dostęp do zapisów z monitoringu szczegółowo określa regulamin monitoringu wizyjnego;
3) rodzic może wystąpić o udostępnienie nagrań z monitoringu w sytuacji konieczności wyjaśnienia zdarzenia z udziałem jego dziecka;
4) zgodę na udostępnienie wydaje Dyrektor szkoły;
5) zapoznanie się z nagraniem odbywa się wyłącznie w obecności wyznaczonych osób.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
6. Niedopuszczalnym jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
7. Na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, ład i porządek.
9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
   3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
   4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
   5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach;
   6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
10. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
12. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

13. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
14. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
15. Opracowany plan zajęć, uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
16. Zwolnienie ucznia z lekcji następuje na pisemną prośbę rodzica.
17. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki (pomiędzy innymi zajęciami w danym dniu) opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
18. Jeśli zajęcia religii/ etyki są pierwsza lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, uczeń niepełnoletni, który nie uczestniczy w tych zajęciach może zostać zwolniony do domu na pisemny wniosek rodzica.
19. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
20. W przypadku nagłego zachorowania ucznia nauczyciel ma obowiązek przekazać go pod opiekę pielęgniarki szkolnej, wezwać rodzica i powierzyć mu dziecko.
21. Podczas zajęć poza terenem szkoły, pobytu w „zielonej szkole", „białej szkole" i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie pandemii koronawirusa Covid-19 w szkole obowiązują regulaminy i procedury, tworzące system bezpieczeństwa wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 34a.

1. W czasie zajęć wychowania fizycznego nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
   1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
   2) zadbać o dobrą organizacje zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów; 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.

4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

§ 34b.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
2. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
3. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
4. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
5. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Szkoła zapewnia aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
6. W czasie wystąpienia stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła organizuje pracę wg istniejącego Systemu Bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lublinie

§ 34c.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami. 4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.
5. Pielęgniarka doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

6. Współpraca pielęgniarki z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na: 1) przekazywaniu informacji o:
   a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
   b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
   c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką bądź lekarzem dentystą;
   2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
   a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
   b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
   3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
7. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka współpracuje również z lekarzem dentystą oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej
9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły.
10. Współpraca, o której mowa w ust. 9, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
11. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
12. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zrzeszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.
13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 35.

Wycieczki szkolne

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki edukacyjne i krajoznawczo-turystyczne.
2. W przypadku, kiedy na wycieczkę jedzie część klasy, obowiązkiem wychowawcy jest zapewnienie, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, pozostałym uczniom realizacji zajęć z równoległym oddziałem oraz przekazanie wychowawcy tego oddziału wykazu uczniów niebiorących udziału w wycieczce.

3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określone są w regulaminie wycieczek wprowadzonym w życie zarządzeniem Dyrektora..

§ 36.

Zasady odbierania uczniów/ dzieci ze szkoły (świetlicy)

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
2. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczce wychowawcy klasy.
3. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
4. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
7. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
8. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję;
10. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
11. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 36a.

Dziennik elektroniczny

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny; 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.
3. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
4. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
5. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.
6. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
   1) za prowadzenie dzienników;
   2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
   3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
7. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
8. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 4a
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 36b.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
   11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa rówieśnicza, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych: 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 36c.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
3. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez Szkołę oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno- prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem.
4. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawa programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóm nauczycielom – wychowawcom.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
10. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
11. 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, placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.
12. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
13. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić około 30 minut
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
15. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
16. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
17. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
18. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.

§ 36d.

Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych

1. Szkoła realizuje w oddziale przedszkolnym doradztwo zawodowe obejmujące wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego - przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
   2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.

§ 36e.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej w oddziałach przedszkolnych

1. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie 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 symboli narodowych;
   13) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
   14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania 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.

§ 36f.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna i kształcenie specjalne dzieci przedszkolnych oraz indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1. Zasady udzielania dzieciom przedszkolnym pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa § 14 Statutu.
2. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym na zasadach określonych w § 14c Statutu.
3. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym na zasadach określonych w § 14e Statutu.

§ 36g.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
   1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
   2) psycholog; 3) logopeda;
   4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
   2) nawiązania współpracy z:
      b) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
      c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
   3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka

w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor szkoły.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje Dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
   1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
   2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju – w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
   1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
   2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
   3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
   5) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 36h.

Organy oddziału przedszkolnego

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów są tożsame z zadaniami i kompetencjami zawartymi w rozdziale 3 Statutu.

§ 36i.

Rodzice dzieci przedszkolnych

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, poprzez:
   1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
   2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
   3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają; 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   1) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
   3) odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 36 Statutu;
   4) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
   5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
   6) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym;
   7) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
   8) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
   9) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
   10) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
5. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców.

§ 36j.

Dzieci przedszkolne

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
   3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej;
   5) poszanowania własności; 6) akceptacji.
2. Dziecko ma obowiązek:
   1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
   2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
   3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
   4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
   5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy; 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
   7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 36k.

Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną. Szczegółowe zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym określa § 45 Statutu.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.

3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Szczegółowe zasady postępowania podczas odbioru dziecka określa § 36 Statutu.
8. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
14. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 36l.

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zasady rekrutacji

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do

poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa § 38a Statutu.

ROZDZIAŁ 5
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 37.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej;
6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

2a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lublinie ujednolicają szczegółowe warunki i sposób oceniania przez poszczególnych nauczycieli poprzez wprowadzenie kryteriów przedmiotowych oraz jednakowych dla wszystkich uczniów sposobów notowania ich postępów.

4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Ocenie klasyfikacyjnej wyrażonej oceną celującą, bardzo dobrą, dobrą, dopuszczającą lub niedostateczną podlegają: 1) wiadomości (znajomość terminów, faktów, zasad, praw); 2) umiejętności (praktyczne posługiwanie się wiadomościami).

5. Ustala się następujące **ogólne kryteria oceniania**:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej, oraz:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
   d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
   a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

5a. Uchylono.

5b. Uchylono. 5c.
Uchylono.

6. Ocenianie bieżące:

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2) wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) w szkole przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy:
   a) testy zadań zamkniętych, otwartych, wielokrotnego wyboru,
   b) pisemne formy wypowiedzi,
   c) dyktando,
   d) praca klasowa (z działu),
   e) sprawdzian okresowy lub roczny,
   f) diagnoza przedmiotowa,
   g) egzamin próbny,
   h) karta pracy ucznia,
   i) kartkówka,
   j) prezentacja wytworów uczniowskich (plansze, modele, gazetki, popisy muzyczne, prace plastyczne),
   k) osiągnięcia sportowe,
   l) udział w pracach zespołu uczniowskiego,
   m) praca nad projektami i ich prezentacja,
   n) gry dydaktyczne i inscenizacje,
   o) wypowiedzi ustne,
   p) konkursy wiedzy;

4) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w zapisie stopniowym według skali:

6 – celujący,
5 – bardzo dobry,
4 – dobry,
3 – dostateczny,
2 – dopuszczający,
1 – niedostateczny;

5) nie jest dopuszczalne stosowanie znaków: +, -, · i innych temu podobnych oznaczeń nieprzyjętych w skali ocen;

5a) w szkole przyjmuje się następującą wagę ocen:

4 – wyróżnione prace konkursowe
3 – sprawdzian, test, konkurs
2 – kartkówka, odpowiedź, zadanie dodatkowe, praca domowa
1 – zadanie dodatkowe, praca domowa, praca na lekcji, inne
0 – diagnoza przedmiotowa, egzamin próbny.

Oceny śródroczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następującego schematu :

a) celujący – średnia ważona od 5,75 do 6,
b) bardzo dobry – średnia ważona od 4,75 do 5,74,
c) dobry – średnia ważona od 3,75 do 4,74,
d) dostateczny – średnia ważona od 2,75 do 3,74,
e) dopuszczający – średnia ważona 1,75 do 2,74,
f) niedostateczny – średnia ważona 0 do 1,74;

6) Oceny bieżące klas II – III - szczegółowe kryteria oceniania opracowuje nauczyciel w oparciu o podstawę programową i opisuje według skali:

6 – wyróżniająco; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia w pierwszym etapie nauczania oraz potrafi samodzielnie i twórczo rozwiązywać typowe oraz nietypowe zadania teoretyczno-praktyczne. Ponadto uczestniczy w konkursach międzyszkolnych i osiąga w nich sukcesy. Umie samodzielnie zdobywać wiedzę.

5 – bardzo dobrze; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w pierwszym etapie nauczania w stopniu bardzo dobrym oraz potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania problemowe w sposób twórczy i efektywny.

4 – dobrze; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w pierwszym etapie nauczania w stopniu dobrym oraz potrafi rozwiązywać zadania z elementami problemowymi, wykazując się aktywną postawą wobec uczenia się.

3 – zadowalająco; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w pierwszym etapie nauczania oraz rozwiązuje typowe

zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Wymaga współpracy z nauczycielem.

2 – słabo; otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w pierwszym etapie nauczania przy pomocy nauczyciela i korzystając z tej pomocy rozwiązuje tylko proste zadania teoretyczno-praktyczne.

1 – niezadowalająco; otrzymuje uczeń, który mimo pomocy nauczyciela nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w pierwszym etapie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;

7) w klasach pierwszych nauczyciele nie ustalają ocen bieżących, lecz udzielają informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
8) nauczyciel klas I – III zobowiązany jest dwa razy w półroczu przedstawić rodzicom informacje o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności uczniów w formie opisowej;
9) przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy w sposób szczególny uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
10) przy ustalaniu ocen z techniki, plastyki i muzyki należy w sposób szczególny uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
11) nauczyciel jest obowiązany:
    a) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
    b) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
        - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
        - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
        - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
        - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,

- posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii;

12) każdy uczeń klas IV – VIII ma prawo zgłosić przed rozpoczęciem lekcji, że jest nieprzygotowany do zajęć (za wyjątkiem wychowania fizycznego):
    a) 1 raz w półroczu, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
    b) 2 razy w przypadku pozostałych przedmiotów, nauczyciel odnotowuje ten fakt znakiem „np.” w rubryce „nieprzygotowanie”,
    c) nieprzygotowanie na lekcji z wychowania fizycznego opisane jest w szczegółowych zasada oceniania z tego przedmiotu;
13) zgłoszenie nieprzygotowania nie skutkuje w przypadku przeprowadzenia na lekcji kartkówki lub zapowiedzianej - zgodnie z regulaminem oceniania - pracy klasowej;
14) w ciągu jednego tygodnia w klasach IV – VI mogą być przeprowadzane dwie prace klasowe, w klasach VII – VIII mogą być przeprowadzone 3 prace klasowe, jednego dnia nie więcej niż jedna. Zapowiedź pracy klasowej wraz z datą jej ustalenia nauczyciel ma obowiązek wpisać w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed jej przeprowadzeniem;
15) prace pisemne nauczyciele oceniają według skali punktowej przeliczonej na oceny w następujących proporcjach: 100 % – celujący,
    99 % – 91 % bardzo dobry,
    90 % – 75 % dobry,
    74 % – 50 % dostateczny,
    49 % – 30 % dopuszczający,
    29% - 0% niedostateczny;
16) uchylono;
17) jednorazowa poprawa prac klasowych ocenionych na ocenę niedostateczną jest obowiązkowa w ramach dodatkowych zajęć w terminie 2 tygodni od ich sprawdzenia i rozdania;
18) dopuszcza się jednorazową poprawę sprawdzianu z oceną dostateczną i dopuszczającą –zasady poprawy określają Szczegółowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów;
    W przypadku niedotrzymania przez ucznia 2-tygodniowego terminu uczeń otrzymuje pisemne upomnienie;
19) oceny uzyskane ze sprawdzianu i wynik poprawy są wliczane do średniej ocen na półrocze lub do oceny rocznej;
20) uchylono;
21) uchylono;
22) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
23) uczeń ocenioną pracę otrzymuje do wglądu podczas lekcji lub konsultacji. Rodzice mają prawo zapoznać się z ocenianymi pracami dziecka oraz dokumentacją dotyczącą

oceniania w ramach konsultacji i zebrań z rodzicami. Uczeń ma prawo wykonać zdjęcie telefonem komórkowym sprawdzonej i ocenionej pracy; 24) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę ucznia:

a) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy,

b) ocenę z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności;

25) uchylono;

26) uchylono;

27) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

a) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,

b) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

c) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

27a) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";

27b) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia;

27c) zwolnienie, o którym mowa w pkt 27b może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

27d) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona";

28) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia;

29) oceny z religii/etyki nie włącza się do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej, lecz jest ustalana w skali przyjętej dla drugiego etapu kształcenia; 30) uchylono.

7. Klasyfikowanie – pierwszy etap kształcenia:

1) klasyfikacja w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania mają formę opisową zgodną z wewnątrzszkolnymi kryteriami;
3) opisową ocenę śródroczną i roczną oraz ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dokumentacji wychowawcy, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego;
4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; 5) uchylono; 6) uchylono.

8. Klasyfikowanie – drugi etap kształcenia:

1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem półrocza, a rocznie nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
2) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel – wychowawca ma obowiązek poinformować pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu;
3) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wewnątrzszkolnych kryteriów i dokumentacji obserwacji zachowania ucznia po uprzednich konsultacjach z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na 7 dni przed klasyfikacją i informuje o nich uczniów i ich rodziców;
4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

4a) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

5) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
6) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;

7) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
8) ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37b oraz § 37c Statutu.

9. Egzamin sprawdzający:

1) egzamin sprawdzający w klasach IV –VIII może być przeprowadzony na wniosek ucznia i jego rodziców celem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna;
2) wniosek z uzasadnieniem powinien być złożony do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu wystawienia ocen;
3) o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego uczeń może ubiegać się tylko jeden raz w ciągu roku szkolnego, nie więcej niż z dwóch zajęć edukacyjnych;
4) na posiedzeniu klasyfikacyjnym Dyrektor szkoły ustala skład komisji egzaminacyjnej oraz termin egzaminu sprawdzającego;
5) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzą:
   a) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
6) zakres materiału przewidziany do egzaminu musi odpowiadać wymaganiom ustalonym na ocenę szkolną, o którą ubiega się uczeń. Warunkiem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana jest zaliczenie egzaminu na co najmniej 90 %;
7) egzamin sprawdzający ma formę pisemną i trwa 45 minut. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, zajęć informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych, ale może również zawierać zadania teoretyczne;
8) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna;
9) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się arkusz egzaminacyjny. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalanie oceny zachowania:

1) ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
1a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
2) ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców;
3) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wewnątrzszkolnych kryteriów i dokumentacji obserwacji zachowań ucznia po uprzednich konsultacjach z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy

oraz ocenianego ucznia na 7 dni przed klasyfikacją i informuje o nich uczniów i ich rodziców. Uzyskane na piśmie opinie nauczyciel przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy;

4) w przypadku zaistnienia incydentu przekraczającego normy społeczno-moralne bez względu na czas jego występowania i niezastosowanie wobec ucznia kar przewidzianych w statucie szkoły, zostaje ustalona ocena zachowania do nagannej włącznie niezależnie od spełniania przez niego innych kryteriów na ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną;
5) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
6) w przypadku ucznia, który spełnia realizację obowiązku szkolnego w formie edukacji domowej, nie ustala się oceny zachowania;
7) śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom;

7a) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I - III są ocenami opisowymi;

7b) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

7c) w klasach IV –VIII zachowanie podsumowane jest oceną: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, naganną;

8) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w 100% spełnia następujące wymagania**:**
   a) nie spóźnia się bez przyczyny na zajęcia lekcyjne i ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
   b) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych,
   c) wywiązuje się z obowiązku noszenia odświętnego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, zmiany obuwia w szkole oraz przestrzega przepisów dotyczących używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego,
   d) jest koleżeński, życzliwy i wiarygodny. Wyróżniająco wykonuje swoją pracę,
   e) reprezentuje godnie i z sukcesami szkołę w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych. Z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe prace na rzecz szkoły,
   f) wykazuje dbałość o poprawność i czystość języka polskiego,

g) jest ostrożny, przewiduje skutki swoich działań, przestrzega zasad i regulaminów w szkole i poza nią,
h) prezentuje wyróżniający poziom kultury osobistej, jest taktowny. Stosuje wszystkie przyjęte zasady współżycia w szkole i poza nią (wycieczki i imprezy),
i) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i rówieśnikom, wychodzi z inicjatywą pomocy i współdziałania z innymi,
j) szanuje szkolny ceremoniał – nosi strój galowy na szkolnych uroczystościach, zachowuje się stosownie do okoliczności,
k) jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne (Internet), nie ściąga na klasówkach,
l) nie stosuje mobbingu wobec innych,
m) jest tolerancyjny wobec poglądów i odmienności osób,
n) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi poprzez:
   - wyśmiewanie,
   - grożenie,
   - prowokowanie,
   - odtrącanie od zabawy,
   - używanie przykrych przezwisk,
   - obmawianie,
   - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących nauczycieli, pracowników, kolegów i szkoły,
   - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
   - zachęcanie do agresywnych zachowań,
   - używanie wulgarnego słownictwa,
   - przezywanie innych osób z użyciem wulgarnych słów,
   - umieszczanie w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
   - niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
   - utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody;
o) nie otrzymał żadnej kary przewidzianej w statucie szkoły oraz negatywnych wpisów w arkuszu obserwacji zachowań ucznia;

9) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość (80 – 90% wymagań)**:**
   a) nie spóźnia się bez przyczyny na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
   b) systematycznie przygotowuje się do zajęć, ma przybory niezbędne do lekcji,

c) wywiązuje się z obowiązku noszenia odświętnego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, zmiany obuwia w szkole oraz przestrzega przepisów dotyczących używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego,

d) jest koleżeński, życzliwy i wiarygodny. Bardzo dobrze wykonuje swoją pracę,

e) reprezentuje szkołę i klasę w imprezach i konkursach. Bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,

f) wykazuje dbałość o poprawność i czystość języka polskiego,

g) świadomie przestrzega zasad i regulaminów szkolnych,

h) jest taktowny, stosuje ogólnie przyjęte zasady współżycia w szkole i poza nią (wycieczki i imprezy),

i) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom, wychodzi z inicjatywą pomocy i współdziałania,

j) szanuje szkolny ceremoniał – nosi strój galowy na szkolnych uroczystościach, zachowuje się stosownie do okoliczności,

k) jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne (Internet), nie ściąga na klasówkach,

l) nie stosuje mobbingu wobec innych,

m) jest tolerancyjny wobec poglądów i odmienności osób,

n) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi poprzez:

- wyśmiewanie,
- grożenie,
- prowokowanie,
- odtrącanie od zabawy,
- używanie przykrych przezwisk,
- obmawianie,
- rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących nauczycieli, pracowników, kolegów i szkoły,
- namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
- zachęcanie do agresywnych zachowań,
- używanie wulgarnego słownictwa,
- przezywanie innych osób z użyciem wulgarnych słów,
- umieszczanie w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,

niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,

- utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody,

o) nie otrzymał żadnej kary przewidzianej w statucie szkoły oraz negatywnych wpisów w arkuszu obserwacji zachowań ucznia;

10) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który nie otrzymał upomnienia pisemnego, ma nie więcej niż 2 uwagi w okresie oraz żadnej kary przewidzianej w statucie szkoły oraz spełnia wymagania:

a) nie spóźnia się bez przyczyny na zajęcia lekcyjne, ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych,

b) przygotowuje się do zajęć, ma przybory niezbędne do lekcji,

c) nie wchodzi w konflikty z grupą, prezentuje postawę umiarkowanego zaangażowania w życie klasy. Dobrze wykonuje przydzielone zadania,

d) reprezentuje szkołę lub klasę w imprezach i konkursach,

e) stara się przywiązywać wagę do poprawności i czystości języka polskiego,

f) z reguły przestrzega zasad i regulaminów szkolnych, zasad higieny osobistej,

g) przestrzega zasad zachowania obowiązujących w szkole i poza nią (wycieczki i imprezy),

h) zawsze zmienia zachowanie, reagując pozytywnie na uwagi nauczycieli ipracowników szkoły,

i) okazuje szacunek pracownikom szkoły, chętnie wypełnia prośby i polecenia,

j) szanuje szkolny ceremoniał – nosi strój galowy na szkolnych uroczystościach, zachowuje się stosownie do okoliczności,

k) jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne (Internet), nie ściąga na klasówkach,

l) nie stosuje mobbingu wobec innych,

m) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi poprzez:

- wyśmiewanie,
- grożenie,
- prowokowanie,
- odtrącanie od zabawy,
- używanie przykrych przezwisk,
- obmawianie,
- rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących nauczycieli, pracowników, kolegów i szkoły,
- namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
- zachęcanie do agresywnych zachowań,
- używanie wulgarnego słownictwa,
- przezywanie innych osób z użyciem wulgarnych słów,
- umieszczanie w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności

szkolnej, niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,

- utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody;

11) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który otrzymał nie więcej niż 1 upomnienie pisemne w okresie oraz nie więcej niż 6 wpisów negatywnych w arkuszu zachowania oraz:
   a) spóźnia się na lekcje, ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
   b) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
   c) jest biernym uczestnikiem pracy grupy. Nie wchodzi w konflikty,
   d) niedokładnie wykonuje przydzielone mu zadania, przeszkadza w pracy na lekcjach,
   e) ma obojętny stosunek do życia klasy i do prac społecznych. Nie bierze udziału w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
   f) nie używa wulgaryzmów,
   g) z reguły przestrzega zasad i regulaminów w szkole i poza nią (wycieczki i imprezy),
   h) reaguje pozytywnie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły. W razie uchybień potrafi się do nich przyznać i okazać chęć poprawy,
   i) wyłącznie pod wpływem oddziaływań wychowawczych okazuje szacunek pracownikom szkoły i rówieśnikom,
   j) szanuje szkolny ceremoniał – nosi strój galowy na szkolnych uroczystościach, zachowuje się stosownie do okoliczności,
   k) jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne (Internet), nie ściąga na klasówkach,
   l) nie stosuje mobbingu wobec innych,
   m) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi poprzez:
      - wyśmiewanie,
      - grożenie,
      - prowokowanie,
      - odtrącanie od zabawy,
      - używanie przykrych przezwisk,
      - obmawianie,
      - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących nauczycieli, pracowników, kolegów i szkoły,
      - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
      - zachęcanie do agresywnych zachowań,
      - używanie wulgarnego słownictwa,
      - przezywanie innych osób z użyciem wulgarnych słów,

- umieszczanie w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,

utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody;

12) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego częste niewłaściwe zachowania są udokumentowane w arkuszu obserwacji, otrzymał 2 upomnienia lub inne kary statutowe, lub:
   a) notorycznie spóźnia się na lekcje, ma do 28 godzin nieusprawiedliwionych,
   b) często nie przygotowuje się do lekcji,
   c) jest konfliktowy i arogancki wobec kolegów. Poniża i ośmiesza innych, nie szanuje odmiennych poglądów i zachowań. Nie włącza się w pracę grupy,
   d) nie reprezentuje klasy ani szkoły we właściwy sposób. Lekceważy i niszczy prace innych. Destrukcyjnie wpływa na środowisko klasowe, przeszkadza w trakcie imprez klasowych i szkolnych. Z premedytacją utrudnia pracę innym,
   e) czasami używa wobec otoczenia wulgarnego słownictwa,
   f) nie posiada zdolności przewidywania skutków niebezpiecznych zabaw i zachowań,
   g) często zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu zasad i regulaminów w szkole i poza nią,
   h) niechętnie wykonuje prośby i polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
   i) z reguły nie przywiązuje wagi do wyglądu miejsca pracy, nie dba o nie, często nie zmienia obuwia. Nie przestrzega dyscypliny w czasie wycieczek i imprez pozaszkolnych,
   j) nie zmienia zachowania pod wpływem oddziaływań wychowawczych. Przejawia agresję słowną i fizyczną wobec kolegów i pracowników szkoły,
   k) nie szanuje odmienności i poglądów innych,
   l) ulega nałogom lub zachęca innych do stosowania używek,
   m) narusza godność osobistą, dobre imię i prawa innych osób poprzez:
      - wyśmiewanie,
      - grożenie,
      - prowokowanie,
      - odtrącanie od zabawy,
      - używanie przykrych przezwisk,
      - obmawianie,
      - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących nauczycieli, pracowników, kolegów i szkoły,
      - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,

- zachęcanie do agresywnych zachowań,
- przezywanie innych osób z użyciem wulgarnych słów,
- umieszczanie w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
- utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody,

o) uchylono;

13) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, którego niewłaściwe zachowania są udokumentowane w arkuszu obserwacji w formie bardzo dużej ilości wpisów o negatywnych zachowaniach oraz otrzymał więcej niż 2 upomnienia oraz kary przewidziane w statucie szkoły:

a) notorycznie spóźnia się na lekcje, ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych,
b) rażąco zaniedbuje wszystkie obowiązki szkolne,
c) wchodzi w konflikt z prawem, wykazuje agresję słowną i fizyczną,
d) przynosi swoim zachowaniem hańbę szkole. Z premedytacją utrudnia pracę innym,
e) notorycznie używa wulgarnego słownictwa,
f) świadomie naraża innych na niebezpieczeństwo, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia, działa w grupach łamiących prawo, prowokuje. Ulega nałogom,
g) nie stosuje się do regulaminów, zasad, poleceń na terenie szkoły i poza nią (wycieczki, imprezy pozaszkolne). Nie zmienia obuwia, niszczy mienie szkoły, bierze udział w aktach wandalizmu i kradzieżach,
h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych i oddziaływań wychowawczych,
i) przejawia nasiloną agresję słowną i fizyczną wobec kolegów i pracowników szkoły,
j) poniża i ośmiesza innych. Wyśmiewa odmienność ich poglądów i zachowań,
k) ulega nałogom lub zachęca innych do stosowania używek,
l) narusza godność osobistą, dobre imię i prawa innych osób poprzez:
    - wyśmiewanie,
    - grożenie,
    - prowokowanie,
    - odtrącanie od zabawy,
    - używanie przykrych przezwisk,
    - obmawianie,

- rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących nauczycieli, pracowników, kolegów i szkoły,
- namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
- zachęcanie do agresywnych zachowań,
- przezywanie innych osób z użyciem wulgarnych słów,
- umieszczanie w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
- utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody;

14) uchylono;
15) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
16) ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37b Statutu.

§ 37a.

Egzamin klasyfikacyjny

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 - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawił się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) uzyskaną ocenę.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 37b.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
   2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. W skład komisji, wchodzą:
   1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
e) przedstawiciel Rady Rodziców,
f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
c) termin sprawdzianu,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 37c.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (począwszy od klasy IV), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
   2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 37b ust. 14).

§ 37d.

Promowanie

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2a. Do wyjątkowych przypadków zalicza się:
   1) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji
   2) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
   3) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
   4) niedojrzałość emocjonalną – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
   5) niedojrzałość fizyczną.
3. Na wniosek
   1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
   2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

   Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń (począwszy od klasy IV) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 37c ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 37c ust. 10 (promowany warunkowo).
7. Uczeń (począwszy od klasy IV), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
12. Uchylono. 13. Uchylono.
14. Uchylono.

§ 37e.

Egzamin ósmoklasisty

1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu

ósmoklasisty wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia.

§ 37f.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego; 2)
   egzaminu poprawkowego;
   3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub 4)
   inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 1. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE

§ 38.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
   1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
   3) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą.
10. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
11. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 38a.

Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego i szkoły

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
3. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia/dziecka, o którym mowa w ust. 2, będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postepowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.

§ 39.

Prawa ucznia

1. Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie zapoznawani są ze statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) nauki, jasnego, zrozumiałego odbioru przekazywanych treści;
   2) znajomości praw, procedur odwoływania się oraz instytucji lub osób, do których może zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
   5) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
   6) znajomości programu nauczania, zakresu wymagań, celów i metod nauczania;
   7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem;
   8) umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnymi zasadami oceniania;
   9) zadawania pytań nauczycielom w przypadku natrafienia na trudności;
   10) odwołania się od oceny w sytuacjach i na warunkach określonych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
   11) pomocy psychologiczno - pedagogicznej od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego w przypadku trudności w nauce;
   12) rozwijania zainteresowań i zdolności;
   13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających w szkole;
   14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
   15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swymi umiejętnościami i zainteresowaniami;
   16) wyróżniania i nagradzania za osiągnięcia w nauce, sporcie, w pracy na rzecz budowania dobrego wizerunku szkoły;
   17) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
   18) do ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego oraz wyprawki szkolnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
   19) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, pomocy naukowych, księgozbioru na zasadach określonych regulaminami;
   20) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, ferii i wakacji;
   21) poszanowania przez innych jego praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka;

22) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do

Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

23) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosku rodziców;

24) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm).

§ 39a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 40.

Obowiązki ucznia i zasady obowiązujące ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania norm szkolnych oraz zasady, zgodnie z którą nie wolno mu naruszać godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi poprzez:
   1) wyśmiewanie;
   2) grożenie;
   3) prowokowanie;
   4) odtrącanie od zabawy; 5) używanie przykrych przezwisk;
   6) obmawianie;
   7) rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji dotyczących kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi i szkoły;
   8) namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych;

9) zachęcanie do agresywnych zachowań;
10) używanie wulgarnego słownictwa;
11) przezywania innych osób z użyciem wulgarnych słów;
12) umieszczania w sieci (e-maile, blogi itp.) oszczerczych informacji godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej;
13) niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów.

2. Uczniowi zabrania się:
   1) opuszczania budynku szkoły w czasie od rozpoczęcia zajęć do ich ukończenia;
   2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
   3) przynoszenia wartościowych sprzętów elektronicznych i biżuterii;
   4) korzystania z telefonów komórkowych z zastrzeżeniem wykonywania zdjęcia sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej; a) uchylono,
      b) uchylono,
      c) uchylono.
3. Uczniowi zezwala się na:
   1) przebywanie na terenie szkoły w czasie trwania swoich zajęć, a także 15 minut przed lekcjami i zajęciami oraz 15 minut po ich zakończeniu;
   2) przebywanie na terenie szkoły, jeśli uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań, SKS, zajęciach wyrównawczych, konsultacjach za zgodą i pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   3) przebywania na terenie szkoły w czasie przygotowywania imprez lub uczestniczenia w imprezach wynikających z planu pracy szkoły;
   4) opuszczenie budynku jedynie pod opieką nauczyciela przy wyjściu na zajęcia w terenie oraz boiska.
4. Uczeń ma obowiązek:
   1) zostawić przed rozpoczęciem zajęć wierzchnie ubrania w szatni;
   2) chodzić po szkole w zmiennym obuwiu;
   3) poinformować wychowawcę lub innego nauczyciela o chorobie lub złym stanie zdrowia;
   4) usprawiedliwić w określonym terminie pisemnie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
      a) zaświadczenia lekarskiego,
      b) oświadczenia rodziców o uzasadnionych przyczynach tej nieobecności,
      c) wpisu rodziców w panelu rodzica w dzienniku internetowym.
   5) dbać o własne zdrowie i higienę;
   6) dbać o schludny wygląd;
   7) nosić na co dzień strój dostosowany do miejsca pracy i nauki, jakim jest szkoła, ~~czyli:~~

4a. Podczas uroczystości szkolnych uczeń klas 1-3 jest zobowiązany nosić strój galowy, na który składa się:

1) dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie; 2)

dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica.

4b. Podczas uroczystości szkolnych uczeń klas 4-8 jest zobowiązany nosić strój galowy, na który składa się: elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica/ sukienka w ciemnym kolorze. 5. Obowiązki ucznia w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych:

1) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
2) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
3) dbanie o własne zdrowie i higienę;
4) godne reprezentowanie szkoły;
5) dbanie o wspólne dobro;
6) punktualne przychodzenie na lekcje;
7) wchodzenie do sali pod opieką nauczyciela;
8) zajmowanie wyznaczonego miejsca i przygotowanie się do zajęć;
9) respektowanie poleceń nauczyciela;
10) utrzymywanie w porządku swojego miejsca pracy;
11) wyrażanie swoich poglądów, uwag, opinii w sposób kulturalny;
12) systematyczne przygotowywanie się do lekcji;
13) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
14) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku na lekcji; 15) dbanie o estetykę i aktualny wystrój sali.

6. Zasady zachowania się podczas uroczystości szkolnych:
   1) uczeń podczas śpiewania hymnu narodowego, wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru stoi na baczność;
   2) uczeń szanuje symbole oraz tradycje narodowe i szkolne;
   3) jest zobowiązany do noszenia stroju galowego;
   4) podczas uroczystości uczeń zachowuje się poważnie i godnie.
7. Na lekcji ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
   1) jedzenia i picia, poza przypadkami uzasadnionymi stanem zdrowia;
   2) żucia gumy;
   3) prowadzenia rozmów niezwiązanych z tematem lekcji;
   4) posiadania na ławce zabawek, gier i urządzeń elektronicznych; 5) samowolnego opuszczania swojego miejsca i poruszanie się po sali; 6) wychodzenia z sali bez zezwolenia nauczyciela. 8. Podczas przerw uczeń ma prawo:
   1) spożywać posiłki;
   2) przebywać na korytarzu tego piętra, na którym znajduje się jego sala;
   3) bawić się w spokojne zabawy z kolegami;
   4) spacerować po korytarzu;

5) przygotowywać się do kolejnej lekcji;
6) korzystać z biblioteki szkolnej;
7) załatwiać sprawy bieżące: w sekretariacie, gabinecie pielęgniarskim, u innych nauczycieli;
8) korzystać z toalety.

9. Po zakończonych lekcjach uczeń ma obowiązek pod opieką nauczyciela zejść do szatni, ubrać się i opuścić budynek szkoły.
10. Podczas przerw uczniowi zabrania się:
    1) biegania po korytarzu i klatkach schodowych;
    2) wychodzenia ze szkoły;
    3) inicjowania zabawy polegającej na biciu, poszturchiwaniu, zadawaniu fizycznego bólu;
    4) siadania na parapetach;
    5) grania w piłkę, rzucania innymi przedmiotami;
    6) krzyczenia na korytarzu;
    7) zmuszania innych do wykonywania poniżających lub ośmieszających czynności; 8) poruszania się po klatkach schodowych niezgodnie z ustalonym kierunkiem ruchu.
11. Uczeń w szatni:
    1) może przebywać bezpośrednio przed i bezpośrednio po swoich zajęciach;
    2) z kulturą odnosi się do pracowników szatni;
    3) spokojnie i bez popychania oczekuje na odbiór ubrania.
12. Uczeń w toalecie:
    1) przebywa tylko w celu załatwienia potrzeb fizjologicznych;
    2) korzysta z toalety zgodnie z jej przeznaczeniem;
    3) uchylono;
    4) uchylono;
    5) uchylono; 6) uchylono.
13. Za szkody wyrządzone w mieniu szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

§ 41.

Nagrody dla ucznia

Za wzorową postawę uczeń może być nagradzany i wyróżniany:

1) podstawowym sposobem wyróżniania ucznia jest pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów i rodziców oraz pochwała Dyrektora na forum szkoły;
2) uczeń klasy IV-VIII, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz jego zachowanie zostało ocenione jako wzorowe lub bardzo dobre, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem;
3) uczeń, który uzyskał najlepsze w klasie wyniki nauczania i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje dyplom prymusa i nagrodę Dyrektora szkoły;

4) uczeń godnie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, imprezach i konkursach międzyszkolnych - laureat jednego z trzech pierwszych miejsc otrzymuje dyplom i nagrodę Dyrektora szkoły;
5) uczeń aktywnie i skutecznie pracujący na rzecz szkoły w Samorządzie Uczniowskim, bibliotece itp., wyróżniający się inicjatywą i pomysłowością otrzymuje dyplom i nagrodę Dyrektora szkoły;
6) uczniowie, którzy osiągają najlepsze wyniki w nauce oraz sporcie, mogą być wyróżnieni poprzez umieszczenie informacji o ich osiągnięciach w szkolnych gablotach;
7) do rodziców uczniów, którzy osiągają najwyższe wyniki w nauce i wzorowo zachowują się, Dyrektor szkoły kieruje list pochwalny;
8) za czyn wyjątkowo odważny, humanitarny, godny naśladowania uczeń może otrzymać pochwałę na forum szkoły i nagrodę Dyrektora;
9) udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych na etapie wojewódzkim odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 41a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 42.

Kary dla ucznia

1. Uczeń otrzymuje następujące kary za nieprzestrzeganie zapisów statutu i regulaminów szkolnych oraz niewywiązywanie się z obowiązków:

1) upomnienie pisemne nauczyciela (5 upomnień pisemnych skutkuje naganą Dyrektora szkoły);
2) cząstkowa ocena naganna z zachowania za samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia;
3) nagana pisemna Dyrektora szkoły udzielona w obecności rodzica na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy;
4) zakaz uczestniczenia w wyjściach do teatru, filharmonii i innych imprezach pozaszkolnych; w tym czasie uczeń przebywa na lekcjach w klasie równoległej;
5) przeniesienie do innego równoległego oddziału po uzyskaniu uprzedniej zgody rodziców jeżeli uczeń, mimo rozmów przeprowadzanych z rodzicami, pedagogiem i Dyrektorem szkoły nie poprawia zachowania oraz swoją postawą podczas lekcji i w czasie przerw uniemożliwia pracę kolegom i nauczycielom;
6) zwrócenie się przez Dyrektora szkoły z wnioskiem popartym opinią Rady Pedagogicznej do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
   a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
   b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
   c) wchodzi w konflikt z prawem,
   d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
   e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
   f) dokonuje kradzieży,
   g) demoralizuje innych uczniów,
   h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
   i) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
   j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów lub dorosłych,
   k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. O rodzaju zastosowanej kary decyduje Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel, w zależności od wagi przewinienia ucznia.
3. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
4. Uchylono. 5. Uchylono. 6. Uchylono.
7. Uchylono.

§ 42a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi kary

1. Uczeń lub jego rodzice posiadają prawo do odwołania się od udzielonej kary w ciągu 7 dni od daty otrzymania postanowienia o udzieleniu kary za pośrednictwem wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
   1) wychowawca klasy;
   2) nauczyciel uczący w danej klasie;
   3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
4. Komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu kary w ciągu 3 dni od daty otrzymania odwołania.
5. Od decyzji komisji odwoławczej uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 43.

Pomoc i opieka

1. Każdy uczeń objęty jest różnymi formami opieki i pomocy, w przypadku kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie.
2. W celu skutecznego monitorowania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyki, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej każdy uczeń w szkole posiada własną kartę obserwacji potrzeb, którą systematycznie uzupełnia wychowawca ucznia. Wpisów do karty ucznia może dokonać również pedagog szkolny.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu, w miarę możliwości szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
   2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej;
   3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w kontakcie z poradnią psychologicznopedagogiczną, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżania wymagań edukacyjnych;
   4) udzielaniu innej pomocy we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.

§ 43a.

1. W szczególnych przypadkach, na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy lub nauczyciela może być udzielona uczniowi pomoc materialna ze środków przydzielonych przed organ prowadzący lub środków pozabudżetowych.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
   1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
   2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;

3) wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów szkoły określa stosowny regulamin uchwalony przez Radę Miasta Lublin.
6. Zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym określa ustawa o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 7
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji do nauczania w szkole podstawowej ustalonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Pensum godzin nauczyciela oraz wynagrodzenie ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 45.

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. uchylono
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela w ramach wypełniania podstawowych zadań szkoły na I i II etapie edukacyjnym jest:
   1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
   2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru

biblioteki; 3) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystanie mediów;

4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

4. Do zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela należy:
   1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły wniosku o dopuszczenie do użytku programu nauczania/ programu wychowania przedszkolnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo programu opracowanego przez innych autorów wraz z dokonanymi zmianami, zgodnymi z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
   3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
   4) obiektywne i systematyczne ocenianie stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i możliwości dziecka;
   5) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju ucznia/ dziecka, pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań;
   6) organizowanie sytuacji sprzyjających aktywnemu i samodzielnemu uczeniu;
   7) przekazywanie uczniom technik uczenia się i korzystania z różnych źródeł informacji;
   8) eliminowanie niepowodzeń szkolnych;
   9) wnioskowanie w sprawach oceny zachowania uczniów, nagradzania i karania;
   10) decydowanie o doborze programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych;
   11) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   12) pełnienie dyżurów- konsultacji dla uczniów i rodziców w wyznaczonym terminie ;
   13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
   14) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, pedagogicznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   15) stała współpraca z rodzicami, innymi nauczycielami i dyrekcją w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   16) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia/ dziecka;
   17) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

18) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia/ dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia.

5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni zachęcać do korzystania z zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
6. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły należy:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji oraz zajęć;
   2) stała obecność nauczyciela podczas całej lekcji lub zajęć;
   3) kontrolowanie na każdej lekcji/ każdych zajęciach obecności uczniów/ dzieci;
   4) aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu i zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły;
   5) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie imprez ogólnoszkolnych i klasowych;
   6) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej lekcji w danej klasie;
   7) indywidualne zwalnianie uczniów klas IV-VIII z zajęć na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
   8) zwalnianie uczniów klas I-III w indywidualnych przypadkach i przekazywanie pod opiekę rodzica;
   9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na obiektach sportowych zgodnie z regulaminem korzystania z pływalni, boisk sportowych oraz sal gimnastycznych;
   10) podejmowanie działań profilaktycznych wobec zjawisk patologicznych takich jak: zagrożenia alkoholizmem, narkomanią i uzależnienie od nikotyny, leków, gier komputerowych i internetu;
   11) pozyskiwanie informacji o sytuacji, w której uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzania się w stan odurzenia lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji oraz uruchomienie drogi służbowej zmierzającej do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i podjęcia działań zaradczych;
   12) nadanie drogi służbowej w przypadku dopuszczenia się przez ucznia czynu karalnego, przestrzeganie obowiązujących w szkole procedur dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz imprez pozaszkolnych.

6a. Dodatkowo do obowiązków nauczycieli szkoły prowadzących zajęcia w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:
   1) troska i odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych prze oddział przedszkolny;
   2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
   3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;

4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
5) współpraca z pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
8) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
9) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych; 10) aktywny udział w życiu szkoły.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   1) realizację programu nauczania swojego przedmiotu;
   2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
   3) zniszczenie elementów majątku i wyposażenia szkoły, jeżeli podpisał oświadczenie o odpowiedzialności materialnej, wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 46.

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wybór programów nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania;
   1a) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:

a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,

b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,

c) materiałów ćwiczeniowych,

1b) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć; 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowywanych w szkole;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

5) wzajemne informowanie i omawianie aktualnych problemów i rozwiązań dydaktycznych;

6) wspieranie początkujących nauczycieli;

7) współdziałanie w odpowiednim organizowaniu i wyposażaniu sal lekcyjnych;

8) organizowanie konkursów przedmiotowych; 9) uchylono;

10) ewaluacja zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Zebrania i przebieg prac zespołów przedmiotowych są dokumentowane w formie protokołów.

§ 47.

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą, który - jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym etapie kształcenia.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą złożyć wniosek, podpisany przez 2/3 ogółu, o zmianę wychowawcy. W terminie 14 dni Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i zajmuje stanowisko.
3. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może wnieść prośbę o zwolnienie go z funkcji wychowawcy.
4. Do zadań wychowawcy należy:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
   2) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
   3) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz realizowanymi programami i planem pracy szkoły;
   4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
6) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych;
8) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków;
9) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne;
10) odwoływanie klasy w przypadku nieobecności innego nauczyciela zgodnie z wpisami w księdze e-zastępstw;
11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i psychologicznopedagogicznej kierownictwa szkoły oraz innych placówek lub instytucji wspomagających szkołę.

§ 48.

Nauczyciel może zostać pozbawiony funkcji wychowawcy w przypadku:
a) podejrzenia popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka;
b) niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków ,
c) zaprzestania realizowania powierzonej funkcji w związku z przebywaniem na absencjach chorobowych, przy których istnieje możliwość dłuższego czasu ich trwania,
d) łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

§ 49.

Zespoły wychowawców

1. Nauczyciele - wychowawcy tworzą zespoły wychowawców oddziałów w poszczególnych poziomach.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawców należą:
   1) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) wzajemne wspieranie i wymiana metod skutecznej realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

3) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej;
4) stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych; 5) uchylono;
6) wspieranie i inspirowanie inicjatyw uczniów;
7) współpraca z pedagogiem;
8) ewaluacja szkolnego programu wychowawczego.

4. Zebrania i przebieg prac zespołów wychowawców są dokumentowane w formie protokołów.

§ 50.

Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół pracujący pod przewodnictwem wychowawcy lub innego nauczyciela, powołanego przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Do zadań nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania/ programu wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   3) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
   4) podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych;
   5) analizowanie wyników zewnętrznego sprawdzianu;
   6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
   7) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
   8) wnioskowanie do wychowawcy w sprawie oceny zachowania uczniów. 3. Prace zespołu nauczycieli uczących w danej klasie są protokołowane.

§ 51.

Szkolny zespół do spraw ewaluacji

1. Dyrektor szkoły powołuje na dany rok szkolny zespół ds. ewaluacji. Przewodniczącym zespołu jest powołany przez Dyrektora pełnomocnik.
2. Do zadań zespołu ds. ewaluacji należy:
   1) przygotowanie narzędzi diagnostycznych do wewnętrznego badania jakości pracy szkoły;
   2) przeprowadzenie wśród uczniów, nauczycieli i rodziców badań związanych z funkcjonowaniem pracy szkoły;
   3) prezentowanie wyników prac Radzie Pedagogicznej.

§ 52.

Zespoły zadaniowe

Dyrektor szkoły może powołać zespoły zadaniowe, jeżeli taka potrzeba wynika z dodatkowych zadań lub potrzeb szkoły.

§ 53.

Nauczyciele świetlicy

1. Celem głównym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, który jest zgodny z rocznym planem pracy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) zapewnienie opieki i troska o bezpieczeństwo wychowanków;
   2) wdrażanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
   4) rozwijanie aktywności twórczej wychowanków; 5) wspomaganie procesu dydaktycznego;
   6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   7) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
   8) wyrabianie umiejętności współdziałania w grupie;
   9) kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych;
   10) kultywowanie tradycji rodzinnych , szkolnych , narodowych;
   11) współpraca z rodzicami, wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Zadania, o których mowa realizuje się poprzez:
   1) przestrzeganie zasad bhp;
   2) upowszechnianie znajomości zasad ruchu drogowego;
   3) rozwijanie zainteresowań i zdolności, dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, itp.);
   4) prowadzenie zróżnicowanych gier i zabaw świetlicowych;
   5) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samokształcenia;
   6) zwracanie uwagi na konieczność stosowania form grzecznościowych;
   7) naukę kulturalnego sposobu spożywania posiłków;
   8) przestrzeganie zasad kulturalnej zabawy;
   9) podejmowanie działań w ramach szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;

10) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego;
12) przestrzeganie czystości;
13) udział w przygotowaniu akademii i uroczystości okolicznościowych;
14) udzielanie stałych informacji rodzicom i wychowawcom dotyczących zachowania dziecka w świetlicy.

5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja: roczny plan pracy dydaktycznowychowawczej świetlicy, dziennik zajęć, karty zgłoszeń do świetlicy, upoważnienie do odbioru dzieci ze świetlicy

§ 54.

Pedagog i psycholog szkolny

Do zadań pedagoga oraz psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
6) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
7) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
15) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
16) udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
17) za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły występowanie do poradni psychologicznopedagogicznej z inicjatywą organizacji na terenie placówki szkoleń specjalistycznych dla nauczycieli i rodziców;
18) na wniosek Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy występowanie do Sądu Rodzinnego Wydział Spraw Rodziny i Nieletnich z prośbą o przeanalizowanie sytuacji rodzinnej ucznia;
19) na wniosek Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy występowanie z prośbą do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przeanalizowanie i ewentualne udzielenie pomocy rodzinie ucznia o niskim statusie materialnym;
20) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54a.

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54b.

Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 54c.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjnozawodowego.

§ 54d.

Bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki. 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami; przeprowadzanie ich selekcji;
c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;
e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
g) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarzu zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
h) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 55.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie szkoły należy:
   1) reagowanie na wszystkie sytuacje stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa uczniom;
   2) odnotowanie w specjalnym zeszycie uwag o niewłaściwych zachowaniach uczniów i przekazywanie tych informacji wychowawcom;

3) naprawa urządzeń technicznych i sprzętów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa dla uczniów;
4) wnioskowanie o nagradzanie i karanie uczniów dotyczące ich zachowania w zakresie przestrzegania zasad bhp.

3. Bezpośrednią kontrolę nad pracownikami obsługi sprawuje kierownik administracyjno-gospodarczy.
4. Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
   1) kierowanie zespołem pracowników obsługi, przydzielanie im zadań oraz stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   2) realizowanie zakupów materialnego wyposażenia szkoły zgodnie z decyzją Dyrektora;
   3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji;
   4) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu szkoły na wydatki administracyjnogospodarcze;
   5) dbałość o sprawność techniczną budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
5. Za jakość wykonywanych zadań kierownik administracyjno- gospodarczy odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pozostałych pracowników administracyjno-obsługowych ustala zgodnie z potrzebami szkoły Dyrektor.

ROZDZIAŁ 8
RODZICE

§ 56.

Podstawowe obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
   1) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 57

Obowiązki rodziców

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami.
2. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
   1) stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
   2) w uzasadnionej potrzebie współpracy z pedagogiem;
   3) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka; 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny; 5) stałego włączania się w życie dziecka i szkoły.

§ 58.

Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i danej klasy;
2) znajomości statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
5) wyrażania swobodnej wypowiedzi i przekazywania Dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6) stałych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z życiem klasy i szkoły;
7) uczestniczenia w roli obserwatorów w egzaminach sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ 9
PRZEPŁYW INFORMACJI

§ 59.

W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące sposoby przepływu informacji:

1) wspólne zebrania przewodniczących organów szkoły;
2) ogólne zebrania organów szkoły;
3) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego z wyjątkiem tych zebrań, na których poruszane są sprawy i dane podlegające ochronie prawnej;
4) wydawanie informatorów o szkole;
5) upowszechnianie informacji o pracy szkoły na stronie internetowej, w lokalnych mediach, na osiedlowych i szkolnych tablicach ogłoszeń,

6) spotkania zespołów nauczycielskich;
7) zebrania wychowawców, nauczycieli, dyrekcji szkoły z rodzicami oraz konsultacje w wyznaczonych terminach;
8) apele szkolne, zawody, występy, festyny i prezentacja dorobku szkoły w innych formach;
9) zapewnienie szerokiego dostępu wszystkich zainteresowanych do informacji prawnych i dokumentów wewnątrzszkolnych (pokój nauczycielski, sekretariat, biblioteka, korytarze szkolne);
10) przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokojach nauczycielskich oraz zarządzeń w księdze zarządzeń Dyrektora szkoły;
11) informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka w dzienniku elektronicznym;
12) indywidualne rozmowy;
13) pisma urzędowe.

ROZDZIAŁ 10
ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 60.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każda ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu sporu w przypadku, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu.

§ 61.

Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami uczniów, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

§ 62.

Uchylono.

§ 63.

Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami, pedagogiem szkolnym i Wicedyrektorem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poziomem klas.

§ 64.

Uchylono.

ROZDZIAŁ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65.

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Lublin. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 66.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

§ 67.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 68.

1. Praca Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców prowadzona jest w oparciu o wewnątrzszkolne regulaminy.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 69.

Szkolny zestaw programów nauczania, szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły to dokumenty, które tworzą spójną całość, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.

§ 70.

1. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze statutem szkoły.
2. W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub organizacji, której celem statutowym jest działalność rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii i organizacji politycznych.

§ 70a.

Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 70b.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy.
2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub oddział.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

5. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców uczniów, którzy objęci będą działaniami innowacyjnymi.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole zgodnie z art. 45 ustawy Prawo oświatowe.
10. Oddziały przedszkolne mogą realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 71.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 72.

Niniejszy statut jest dostępny w bibliotece, u Dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły.

§ 73.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie ma zastosowanie ustawa Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

§ 74.

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 75.

Statut nowelizowany jest w przypadku:

1) zmiany przepisów prawa oświatowego;
2) zmiany zakresu kompetencji poszczególnych organów szkoły;
3) wprowadzenia dodatkowych zapisów dotyczących pracy szkoły na wniosek organów szkoły.

§ 76.

Tekst ujednolicony ogłaszany jest wówczas, gdy:
1) ilość wprowadzonych zmian czyni statut nieczytelnym;
2) zmiany obejmują szeroki obszar pracy szkoły.

§ 77.

Traci moc statut z dnia 2 października 2019 r. z późniejszymi zmianami.

§ 78.

Jednolity tekst statutu przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej wchodzi w życie w dniu 30 sierpnia 2021 r.