

Statut
Szkoły Podstawowej nr 42
im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego
w Lublinie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 42 w Lublinie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników szkoły;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 12) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
- 13) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
- 15) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lublin.
- 16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa nr 42 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Lublinie”.

2. Na pieczęciach i stemplach oraz w dokumentach mogą być używane skróty nazwy szkoły w brzmieniu:

- „Szkoła Podstawowa nr 42 im. K. I. Gałczyńskiego w Lublinie” lub
- „Szkoła Podstawowa nr 42 w Lublinie”.

§ 3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

§ 4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Lublinie przy ul. Rycerskiej 9.

§ 5. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lublin.

§ 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest przygotowanie uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia.

3. Szkoła dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4. Szkoła kształtuje u uczniów postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

§ 8. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
- 7) wspieranie rodziców w wychowaniu ich dzieci;
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody;
- 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
- 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.

§ 9. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

3. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym.

§ 10. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 11. 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel, będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez uczelnię wyższą.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 12. 1. Organami szkoły są:

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

§ 13. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych statutem wraz z wicedyrektorami;
- 2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole pracowników;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich właściwego rozwoju;
- 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 8) realizuje zgodnie z prawem uchwały rady pedagogicznej;
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 11) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 14) współpracuje z jednostkami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 14. 1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można utworzyć stanowiska zastępców dyrektora.

2. Dyrektor określa zakres zadań i odpowiedzialności zastępców dyrektora.

3. Podczas nieobecności dyrektora wyznaczony zastępca dyrektora wykonuje kompetencje dyrektora w zakresie bieżącej działalności szkoły.

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na wniosek organu prowadzącego szkołę.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 2) zatwierdzenie programu szkoły;
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
- 6) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego), a w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.

7. Dyrektor szkoły zawiesza lub uchyla uchwałę i inne postanowienie rady pedagogicznej, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są również do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

9. Szczegółowe prawa i obowiązki rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 16. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organami samorządu uczniowskiego są:

- 1) walne zebranie uczniów;
- 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
- 3) rada samorządu uczniowskiego;
- 4) sekcje samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.

5. Samorząd uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.

6. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.

8. Dyrektor szkoły zawiesza i uchyla uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 17. 1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może utworzyć szkolne koło wolontariatu.

2. Szkolne koło wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży uczuć empatycznych i twórczych postaw: otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności oraz zaangażowania i pomocy na rzecz potrzebujących;
- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 3) promowanie życia bez uzależnień;
- 4) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 5) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.

4. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.

§ 18. 1. W szkole może działać rada rodziców.

2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału). Mandat członka rady rodziców wygasa z końcem roku szkolnego, na który został wybrany.

3. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który określa jej prawa i obowiązki.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Do kompetencji i obowiązków rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki

7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

8. Zebrania rady rodziców są protokołowane. Za prowadzenie i przechowywanie protokołów i innych dokumentów rady rodziców odpowiada przewodniczący prezydium rady rodziców

9. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły lub osoba przez niego delegowana.

10. Wgląd do dokumentów rady rodziców ma dyrektor szkoły, członkowie rady rodziców, przedstawiciele organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz pracownicy organów kontrolnych samorządowych i państwowych.

11. Dokumentacja oraz pieczętki rady rodziców przechowywane są w siedzibie szkoły.

§ 19. 1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor może organizować spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20. 1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 21. 1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego.

2. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23. 1. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut oraz 10 minut (przerwa śniadaniowa) i 15 minut (dwie przerwy obiadowe).

3. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, w uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji dyrektora może zostać:

- 1) skrócony – do 30 minut lub
- 2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 24. 1. Szkoła pracuje w systemie dwuokresowym:

- pierwszy okres trwa od 1 września do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia następnego roku,
- drugi okres trwa od dnia następującego po dniu zakończenia pierwszego okresu do końca roku szkolnego.

2. Termin końca pierwszego okresu i początku drugiego ustala dyrektor szkoły.

§ 25. 1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

2. Dokumentacja zajęć edukacyjnych prowadzona jest w formie dziennika papierowego lub elektronicznego.

§ 26. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 27. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 28. 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że zaistnieją przyczyny, które staną się powodem zmiany wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o których mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 29. 1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 30. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w ustawie.

2. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania na zasadach określonych w ustawie.

3. Dyrektor, w szczególnych przypadkach, określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

4. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Zasady zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego regulują „Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole”.

§ 31. 1. Szkoła organizuje uczniom dobrowolną, bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w celu wspierania jego wszechstronnego rozwoju.

3. Do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
- 7) porady, konsultacje, warsztaty.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

5. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

§ 32. 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwienie uczniom poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 5) współpracy z instytucjami wspierającymi.

§ 33. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, jak:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę;
- 5) gabinety: pedagoga szkolnego i stomatologiczny;
- 6) stołówkę;
- 7) szatnię;
- 8) plac zabaw;

9) kompleks sportowy.

2. Regulaminy pomieszczeń i obiektów, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor.

§ 34. 1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

5. Godziny pracy biblioteki ustala się w sposób umożliwiający uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i poza nimi.

6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książek,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

2) opiekuńczo-wychowawczą:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych – zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 3) informowania czytelników o zbiorach i zachęcania do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 4) realizacji podstawy programowej i planu wychowawczego.

§ 35. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów.

3. Każdą grupą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Do zadań nauczycieli wychowawców należy między innymi:

- prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy świetlicy,
- zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
- sprawowanie opieki dydaktycznej nad nauką własną uczniów przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
- przeprowadzanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci,
- współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym,
- dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie pomieszczeń świetlicy.

§ 36. 1. Pedagog szkolny, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań pedagoga, jako koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) 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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, pedagog realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Pedagog szkolny prowadzi i przechowuje odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Dane te można wykorzystywać wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 37. 1. Pedagog szkolny, pełniąc funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, wykonuje następujące zadania:

- 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

2. Pedagog szkolny informuje dyrektora szkoły o wszelkich problemach i działaniach z zakresu bezpieczeństwa.

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie z niej jest odpłatne.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.

§ 39. 1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet stomatologiczny.

2. Wymagania oraz zakres działalności lekarza stomatologa i pielęgniarki określają odrębne przepisy.

§ 40. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, realizują pracownicy szkoły.

3. Współdziałanie polega na:

- udziale rodziców w organizowaniu spotkań, zebrań, konsultacji w celu omówienia spraw (a szczególnie problemów) dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych uczniów,
- udziale rodziców w planowaniu i realizowaniu wspólnych przedsięwzięć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych,
- wspieraniu przez szkołę przedsięwzięć wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych realizowanych przez rodziców lub radę rodziców,
- innych formach wspólnych działań.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§ 41. 1. W celu realizacji swoich zadań szkoła zatrudnia pracowników:

- pedagogicznych – nauczycieli oraz
- niepedagogicznych – administracyjnych i obsługowych.

2. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 42. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą:

- a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa,
- b) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- c) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- g) opracowywanie dokumentów niezbędnych do prawidłowej i dobrej pracy własnej i szkoły,
- h) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- i) przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 43. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca oddziału, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy realizacji zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału lub grupy, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające wychowanków i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych),
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz wspieranie przez rodziców procesów wychowawczych w szkole,
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- f) organizuje odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
- g) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów,
- h) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału oraz prowadzi wymaganą dokumentację oddziału.

6. Wychowawca oddziału może w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 44. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) nastąpi rażące naruszenie przez wychowawcę obowiązków w związku z pełnioną funkcją;
- 2) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 3) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.

§ 45. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą oddziałowy (klasowy) zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

2. Do zadania klasowych zespołów nauczycielskich należy:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) planowanie i prowadzenie badań ponadprzedmiotowych (np. sprawdzianów);
- 4) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową.

§ 46. 1. W szkole funkcjonuje zespół opiekuńczo-wychowawczy.

2. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.

3. Członków zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego.

4. Do zadań zespołu opiekuńczo-wychowawczego należy planowanie, organizowanie i koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej dla uczniów.

§ 47. 1. W szkole funkcjonuje zespół planowania i ewaluacji.

2. Przewodniczącym zespołu jest zastępca dyrektora.
3. Członków zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego.
4. Do zadań zespołu planowania i ewaluacji należy:
 - opracowywanie szkolnych planów pedagogicznych,
 - monitorowanie realizacji szkolnych planów pedagogicznych,
 - planowanie i prowadzenie ewaluacji wewnętrznej,
 - planowanie i przeprowadzanie sprawdzianów rocznych,
 - opracowywanie wyników sprawdzianów rocznych i formułowanie wniosków i rekomendacji.

§ 48. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.

2. Do zadań bibliotekarza należy:

- a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
- b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
- c) udzielanie porad przy wyborze lektury;
- d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
- e) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
- f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- g) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- h) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
- j) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 49. 1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z zadań wychowawczych szkoły oraz z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 6) stała współpraca z wychowawcami;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 50. W szkole może być zatrudniony logopeda, do którego zadań w szczególności należy:

- 1) działanie w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 5) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 6) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 7) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 51. 1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne), niezbędne dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

2. W szkole tworzy się stanowiska obsługi niezbędne dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa, obowiązki i zakresy czynności określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy niepedagogiczni obowiązani są dążyć do stworzenia przyjaznej atmosfery i bezpiecznych warunków nauki i pracy w szkole.

5. Pracownicy niepedagogiczni współuczestniczą w działaniach wychowawczych szkoły – przede wszystkim poprzez własny przykład.

§ 52. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach przewidzianych przepisami prawa.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 53. 1. Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania, o których mowa w ust. 2.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 54. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 55. 1. Przy ustalaniu stopni i ocen stosuje się następujące zasady:

- 1) jawność oceny – informacja o uzyskanej przez ucznia ocenie jest niezwłocznie przekazywana uczniowi i jego rodzicom; prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
- 2) różnorodność oceniania – uczeń oceniany jest za efekty w różnych obszarach jego aktywności;
- 3) częstotliwość i rytmiczność oceniania – uczeń oceniany jest systematycznie w każdym okresie;
- 4) ważenie oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie musi być średnią ocen częściowych;
- 5) różnicowanie wymagań edukacyjnych – zadania sprawdzające powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 56. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowanych dla tego ucznia na podstawie informacji zaleceń zawartych w tym orzeczeniu lub opinii.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę również wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć z wychowania fizycznego albo z informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”).

§ 57 1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą stopni według skali, o której mowa w § 13ust. 1 i 2.

§ 58. 1. Począwszy od klasy IV uczniowie oceniani są w skali sześciostopniowej:

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

2. W przypadku ustalania stopni bieżących można dodatkowo wpisywać obok stopnia znaki „+” i „-”, a także stosować wyrażenie „np.” oznaczające nieprzygotowanie ucznia.

3. W szkole stosuje się następujące kryteria stopni osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;

- rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
 - podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub uzyskał inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
4. Stopnie z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 59. 1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy sprawdzania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

2. Uczeń ma prawo dwa razy w każdym okresie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji.

3. Nauczyciel wpisuje niezwłocznie stopień do dziennika.

4. Uczeń otrzymuje stopnie cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

5. Sprawdziany pisemne to:

1) sprawdzian kontrolny – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;

2) sprawdzian-kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 20 minut.

6. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów kontrolnych. w jednym tygodniu w oddziale można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany kontrolne.

7. Sprawdzian kontrolny jest zapowiadany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie.

8. Nie ma obowiązku zapowiadania sprawdzianów-kartkówek.

9. Pisemne sprawdziany nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzykresowych.

10. Zakres wiedzy i umiejętności sprawdzany przez sprawdzian pisemny powinien obejmować:

- 1) przede wszystkim treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na stopień dobry i bardzo dobry);
- 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na stopień celujący.

11. Prace pisemne, to jest testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania itp., powinny być dostosowane do zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel może ustalić termin i sposób uzupełnienia zaległości przez ucznia.

13. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.

14. Ocenione sprawdziany pisemne uczeń otrzymuje do wglądu i ewentualnie poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.

15. Na wniosek rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji lub innym terminie uzgodnionym z rodzicem.

§ 60. 1. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną uczniowi ocenę bezpośrednio po jej ustaleniu.

2. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę ustaloną jego dziecku podczas osobistego kontaktu z rodzicem.

§ 61. 1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - frekwencja,
 - odrabianie prac domowych,
 - respektowanie ustaleń wychowawcy, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, dyrektora szkoły i innych pracowników szkoły,
 - spełnianie obowiązków dyżurnego (w klasie i dyżurnego szkolnego);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - aktywność społeczna ucznia,
 - okazywanie pomocy innym uczniom,
 - dbanie o wyposażenie szkoły, pomoce dydaktyczne i estetykę szkoły,
 - unikanie inicjowania zdarzeń mogących przynieść szkodę uczniom, pracownikom lub szkole,
 - reagowanie na niewłaściwe zdarzenia i informowanie o nich pracowników szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - udział w imprezach, apelach i uroczystościach szkolnych,
 - znajomość historii szkoły i jej patrona,
 - godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach pozaszkolnych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - umiejętność poprawnej komunikacji z kolegami i dorosłymi,
 - wypowiedzianie się bez wulgaryzmów i innych form agresji słownej,
 - używanie zwrotów grzecznościowych,

- wzbogacanie czynnego słownika poprzez obcowanie z literaturą piękną, korzystanie z biblioteki szkolnej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uprawianie sportu,
 - dbałość o higienę,
 - właściwy dobór ubioru,
 - nieuleganie nałogom,
 - właściwe odżywianie się;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- dobór właściwego i czystego ubioru, w tym estetyczny wygląd, a także zmiana obuwia w budynku szkoły,
 - dbałość o podręczniki i zeszyty,
 - poszanowanie własności swojej i cudzej,
 - zachowanie w szkole i poza szkołą (w kinie, na wycieczce, w kościele, w teatrze, itp.);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- właściwe, kulturalne zachowanie się w stosunku do innych uczniów,
 - właściwe, kulturalne zachowanie się w stosunku do pracowników szkoły i innych osób dorosłych,

§ 62. W klasach I-III ocenianie bieżące zachowania uczniów dokonuje się według skali:

- wzorowe (wz.) – 6
- bardzo dobre (bdb.) – 5
- dobre (db.) – 4
- poprawne (popr.) – 3
- nieodpowiednie (ndp.) – 2
- naganne (ng.) – 1

§ 63. 1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń na początku okresu otrzymuje 40 punktów jako ocenę początkową zachowania, co odpowiada ocenie poprawnej zachowania.

2. Nauczyciele mogą przyznawać uczniom, jako oceny bieżące zachowania, punkty:

- pozytywne (+1, +2 lub +3) – za zachowania właściwe (pożądane społecznie) lub
- negatywne (-1, -2 lub -3) – za zachowania niewłaściwe (niepożądane społecznie).

3. Przyznane punkty nauczyciele wpisują do, prowadzonej przez wychowawcę danego oddziału, ewidencji uwag i ocen zachowania.

4. Jeżeli liczba punktów negatywnych przyznanych uczniowi wyniesie od -5 do -9, wychowawca zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia.

5. Jeżeli liczba punktów negatywnych przyznanych uczniowi wyniesie -10 lub więcej, wychowawca organizuje niezwłocznie spotkanie z rodzicami ucznia w sprawie jego zachowania.

§ 64. Przynajmniej jeden raz w miesiącu wychowawca podsumowuje punkty każdego ucznia (ocenę początkową i oceny bieżące) i przekazuje uczniom informację o stanie punktowym ich ocen zachowania.

§ 65. 1. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną uczniowi ocenę bezpośrednio po jej ustaleniu.

2. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę ustaloną jego dziecku podczas osobistego kontaktu z rodzicem.

§ 66. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 67. 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

2. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie musi mieć związku ze średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

6. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie został sklasyfikowany albo uzyskał ocenę niedostateczną z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w terminie do 31 marca danego roku szkolnego, przystępuje do sprawdzianu (lub sprawdzianów) obejmującego materiał programowy zrealizowany w pierwszym okresie. Sprawdzenie (lub sprawdziany) przeprowadza oraz określa ich termin, formę i tryb nauczyciel prowadzący z uczniem dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 69. 1. Rodzice mogą zgłosić dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z tych zajęć w formie pisemnej lub ustnej. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami w ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału w ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przedstawia pisemne ustalenie oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 70. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 71. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 72. 1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe (wz.)
- bardzo dobre (bdb.)
- dobre (db.)
- poprawne (popr.)
- nieodpowiednie (ndp.)
- naganne (ng.)

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły z wyjątkiem, gdy uczeń 2 lub więcej lat z rzędu otrzymuje naganną roczną ocenę z zachowania

§ 73. 1. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca biorąc pod uwagę:

- 1) liczbę punktów początkowych ucznia – 40;
- 2) liczbę uzyskanych przez ucznia punktów bieżących;
- 2) propozycje ocen przedstawione przez nauczycieli uczących oddział ucznia;
- 3) propozycję oceny przedstawioną przez uczniów danego oddziału;
- 4) samoocenę danego ucznia.

2. Ustalając śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca może dodać mu pozytywne (+1, +2, +3, +4 lub +5) lub negatywne (-1, -2, -3, -4 lub -5) punkty kierując się swoją wiedzą o zachowaniu ucznia w całym okresie oraz pozytywną (poprawa) lub negatywną (pogorszenie) tendencję jego zachowania.

3. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 45 punktów i co najmniej $\frac{3}{4}$ nauczycieli zaproponowała ocenę wzorową dla tego ucznia.

4. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 45 punktów i co najmniej $\frac{1}{2}$ nauczycieli zaproponowała ocenę bardzo dobrą dla tego ucznia.

5. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 44 punkty i co najmniej $\frac{1}{2}$ nauczycieli zaproponowała ocenę dobrą dla tego ucznia, a także jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń wychowawcy.

6. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 30 punktów oraz sporadycznie i w niewielkim stopniu narusza obowiązujące w szkole zasady zachowania.

7. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał 10-29 punktów oraz często narusza obowiązujące w szkole zasady zachowania.

8. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał mniej niż 10 punktów oraz w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole zasady zachowania.

§ 74. 1. Jednorazowe, rażące naruszenie statutu może spowodować ustalenie niższej oceny zachowania, niezależnie od liczby uzyskanych przez ucznia punktów.

2. Ocenę naganną zachowania może uzyskać uczeń, który notorycznie i mimo wielokrotnych upomnień pracowników szkoły, narusza postanowienia statutu – bez względu na spełnianie innych kryteriów ocen zachowania.

3. Naprawienie wyrządzonej szkody, skrucha i dalsze nienaganne zachowanie się mogą wpłynąć na ustalenie wyższej oceny zachowania w następnym okresie.

4. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1-3 podejmuje wychowawca oddziału.

§ 75. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 76. 1. W ciągu 3 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole, rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza uczeń, o przyczynie nieobecności dziecka w szkole.

2. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązku, o którym mowa w ust. 1 wychowawca wszczyna procedurę wyjaśniającą.

§ 77. Jeżeli uczeń, w wyniku klasyfikacji śródrocznej, otrzyma nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania rodzice zobowiązani są do osobistego kontaktu z wychowawcą,

aby uzgodnić plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia. W ustaleniach może uczestniczyć pedagog szkolny. Uzgodnione działania podpisują rodzice ucznia, wychowawca, a także uczeń, którego dotyczą.

§ 78. 1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:

- 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne,
- 3) dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 79. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 81. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 82. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 83. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 84. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 85. 1. Na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodzica Szkoła udostępnia wnioskodawcy wgląd w dokumentację dotyczącą oceniania, odpowiednio, wnioskodawcy lub dziecka wnioskodawcy.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, udostępnia się w terminie, miejscu i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, nie można kopiować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

§ 86. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stosuje się właściwe przepisy prawa.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 87. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. O rozpoczęciu przez dziecko obowiązku szkolnego w wieku 6 lat decyzję podejmują rodzice dziecka.

2. Szczegóły dotyczące terminów i zasad rozpoczynania obowiązku szkolnego przez dzieci regulują przepisy prawa.

§ 88. 1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na:

- przyspieszenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz
- odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 1 dyrektor szkoły podejmuje na wniosek rodziców po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 89. 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 90. 1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły z rocznym wyprzedzeniem.

2. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Szczegóły rekrutacji (zasady, procedury, kryteria i terminy) ustala dyrektor szkoły.

4. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 91. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tej decyzji.

§ 92. 1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:

- 1) do klas pierwszej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
- 2) do klas II–VIII na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
2. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

3. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

4. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§ 93. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub rodzica (prawnego opiekuna) dyrektora szkoły może przenieść ucznia do innego oddziału w szkole.

§ 94. Wszelka działalność uczniów w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły i prowadzona jest pod opieką, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, nauczyciela bądź nauczycieli.

§ 95. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę, odpowiednich do ich wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania;
- 4) korzystania z wyposażenia, pomocy dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych szkoły;
- 5) udziału w życiu kulturalnym, sportowym, turystycznym i rozrywkowym organizowanym przez szkołę;
- 6) utworzenia samorządu uczniowskiego;
- 7) działalności w organizacjach szkolnych i młodzieżowych;
- 8) występowania do innych organów szkoły w sprawach szkolnych;
- 9) poszanowania ich godności.

§ 96. Naruszanie praw ucznia.

1. Uczeń lub samorząd uczniowski może zgłosić wychowawcy naruszanie praw ucznia przez pracowników szkoły w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Naruszanie praw ucznia przez nauczycieli:

- 1) wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę na temat naruszania praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu;
- 2) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu pozytywnego rozwiązania problemu;
- 3) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi szkoły.

3. Naruszanie praw ucznia przez pracownika administracji lub obsługi:

- 1) wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania praw ucznia;
- 2) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.

4. Od rozstrzygnięć wychowawcy oddziału stronom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

5. W przypadku naruszania praw ucznia przez wychowawcę oddziału samorząd uczniowski może zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.

6. Dyrektor szkoły lub wychowawca są zobowiązani do rozpatrzenia naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni od daty uzyskania informacji na ten temat oraz powiadomienia samorządu uczniowskiego i ucznia o sposobie rozpatrzenia.

7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 97. 1. Obowiązkiem uczniów jest:

- 1) uczestniczyć w zajęciach szkolnych obowiązkowych dla danego oddziału;
- 2) uczestniczyć w uroczystościach, imprezach i akcjach obowiązkowych dla uczniów szkoły;
- 3) opanować, w jak największym zakresie, wiadomości i umiejętności przewidziane dla danej klasy w podstawie programowej – przynajmniej na poziomie umożliwiającym pozytywną klasyfikację semestralną, promocję do następnej klasy oraz ukończenie szkoły;
- 4) odrabiać zadania domowe i sumiennie przygotowywać się do zajęć;

- 5) zachowywać się kulturalnie i godnie, dbać o dobre imię szkoły, przeciwdziałać złym zachowaniom uczniów;
- 6) dbać o zdrowie i tężyznę fizyczną;
- 7) godnie reprezentować szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach, imprezach i akcjach;
- 8) informować pracowników szkoły o wszelkich, zauważonych nieprawidłowościach;
- 9) przestrzegać przepisów wewnętrznych oraz wykonywać polecenia pracowników szkoły.

2. Podczas udziału w zajęciach szkolnych uczniowie obowiązani są do posiadania stosownego ubioru:

- ubiór powinien być czysty, schludny i we właściwym rozmiarze,
- górna część ubioru powinna zasłaniać ramiona,
- dolna część ubioru powinna zasłaniać uda,
- włosy powinny być czyste, uczesane oraz spięte lub związane, jeżeli ich długość umożliwia spięcie lub związanie,
- w budynku szkoły uczniowie obowiązani są zmieniać obuwie oraz pozostawiać okrycia wierzchnie (płaszcz, kurtka) w szatni;
- podczas zajęć sportowych i wychowania fizycznego uczniowie obowiązani są używać stroju ustalonego przez nauczyciela.

3. Uczniom do szkoły nie wolno przynosić:

- przedmiotów niebezpiecznych,
- przedmiotów wydzielających silną lub nieprzyjemną woń,
- urządzeń elektronicznych (aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych, tabletów, komputerów itp.) poza zegarkami elektronicznymi do pomiaru czasu,
- biżuterii,
- zwierząt.

4. W szczególnych przypadkach nauczyciele, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem, mogą zezwolić uczniom na przyniesienie do szkoły przedmiotów, o których mowa w ust. 3.

§ 98. 1. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole uczeń może otrzymać karę dyscyplinarną.

2. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy;
- 2) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły;

3. Udzielenie kary może być zastosowane po uprzednim przeprowadzeniu przez wychowawcę rozmowy ostrzegawczej z udziałem rodziców.

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

§ 99. W przypadku, gdy uprzednio zastosowane kary dyscyplinarne nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia, a sam uczeń w sposób uporczywy i rażący narusza dyscyplinę szkoły, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora do wystąpienia do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 100. Szkoła może wyróżnić ucznia za jego osiągnięcia bądź godną postawę przez:

- 1) udzielenie pochwały;
- 2) udzielenie nagrody rzeczowej;
- 3) skierowanie do rodziców listu gratulacyjnego;
- 4) przyznanie tytułu „Najlepszy z Najlepszych”.

§ 101. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał łącznie:

- z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 5,00,
- ocenę wzorową zachowania oraz
- w klasie VI lub VII uzyskał świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

§ 102. 1. Tytuł „Najlepszy z Najlepszych” w danym roku szkolnym uzyskują uczniowie klasy IV, V, VI, VII i VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej w tym roku szkolnym:

- osiągną najwyższą średnią stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych spośród uczniów danej klasy oraz
- otrzymają ocenę wzorową zachowania.

2. Przed zakończeniem pierwszego okresu każdego roku szkolnego tworzy się listę „Najlepsi” obejmującą uczniów z poszczególnych oddziałów, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej:

- osiągną najwyższą średnią stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych spośród uczniów danego oddziału oraz
- otrzymają ocenę wzorową z zachowania.

3. Informację o uczniach spełniających warunki, o których mowa w ust. 2 wychowawcy przekazują dyrektorowi szkoły w terminie i formie przez niego ustalonych.

4. Pretendentami do tytułu „Najlepszy z Najlepszych” są uczniowie danego oddziału, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej spełniają warunki określone w ust. 1.

5. Listę laureatów tytułu „Najlepszy z Najlepszych” ustala dyrektor szkoły spośród pretendentów, na podstawie informacji przekazanych mu przez wychowawców w terminie i formie przez niego ustalonych.

§ 103. 1. Wniosek o ukaranie lub wyróżnienie ucznia mogą składać dyrektorowi szkoły, indywidualnie lub zbiorowo, uczniowie, rodzice lub pracownicy szkoły.

2. Decyzję o zastosowaniu kary lub przyznaniu wyróżnienia podejmuje dyrektor szkoły.

3. Od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie do rady pedagogicznej szkoły.

4. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 104. Wychowawca oddziału, w imieniu szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznaniu mu wyróżnienia lub zastosowaniu wobec niego kary, a także o wyniku odwołania.

Rozdział 8

Oddziały przedszkolne

§ 105. W szkole można tworzyć oddziały przedszkolne rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 106. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów podlegających rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

2. Kandydatów, o których mowa w ust. 1, przyjmuje się w drodze rekrutacji.

3. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.

§ 107. 1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania określone podstawą programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej oraz cele i zadania przyjęte w programie wychowawczym szkoły.

2. Zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

3. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do podjęcia nauki w szkole.

4. Dostosowuje się treści, metody i formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizację zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami.

5. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddziałów przedszkolnym w czasie pozostawania pod opieką szkoły.

§ 108. 1. Realizacja zadań statutowych przebiega zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny programem działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.

2. Dziecko traktowane jest podmiotowo. Umożliwia mu się pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Udzielanie wszechstronnej pomocy dzieciom poprzez współpracę wychowawców z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, korzystanie z zajęć świetlicowych, częste kontakty wychowawców z rodzicami lub opiekunami prawnymi. Wychowankowie oddziału przedszkolnego objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoły.

4. Kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie.

5. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

6. Prowadzenie spotkań oraz indywidualnych konsultacji z rodzicami.

§ 109. 1. Na życzenie rodziców organizuje się naukę religii/etyki dla dzieci oddziałów przedszkolnych.

2. Naukę religii/etyki organizuje się na zasadach obowiązujących w szkole.

3. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom nieuczęszczającym na religię/etykę.

§ 110. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

§ 111. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków. Sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym.
- 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, pobudza do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- 3) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość.
- 4) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziałów przedszkolnych.
- 5) Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
- 6) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody oraz formy pracy do jego możliwości.
- 7) Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci.
- 8) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
- 9) Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 10) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem szkolnym.
- 11) Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych organizując zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
- 12) Dbą o dobre relacje z rodzicami – ma numer telefonu do rodziców, aby w razie potrzeby mógł szybko z nimi się porozumieć.
- 13) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale, nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
 - c) powiadomić rodziców (opiekunów),
 - d) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe.

§ 112. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 113. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 114. Na zakończenie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przeprowadza się analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc dziecku.

§ 115. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.

§ 116. 1. Podstawową formą pracy jest godzina zajęć trwająca 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zajęcia mogą odbywać się również poza terenem szkoły pod opieką nauczyciela.

4. Organizowane są wycieczki, za które odpowiedzialny jest nauczyciel-organizator.

5. Nauka religii/etyki w oddziałach jest dostosowana do możliwości rozwojowych dzieci.

Tygodniowy czas trwania nauki religii/etyki wynosi 2 razy po 30 minut.

6. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi 5 godzin dziennie.

§ 117. 1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

2. Nauczyciele wybierają program wychowania przedszkolnego i przedstawiają go dyrektorowi. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor zatwierdza i dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników w tym program wychowania przedszkolnego.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników podaje się do publicznej wiadomości.

4. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 118. 1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 119. 1. Dziecko ma prawo do:

- podmiotowego i życzliwego traktowania,
- akceptacji takim, jakie jest,
- adaptacji w szkole tak długo, jak jest to potrzebne,
- miejsca na podręczniki i przybory szkolne,
- własnego tempa rozwoju,

- kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - zabawy, wyodrębnionego miejsca do zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- szanowania wytworów innych dzieci,
 - podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 120. 1. Dokumentację oddziałów przedszkolnych gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Sposoby rozwiązywania sporów

§ 121. Wszelkie spory, zarówno rodzice, uczniowie jak i pracownicy szkoły, starają się rozwiązywać w drodze spokojnych i rzeczowych rozmów.

§ 122. 1. Szkoła uczestniczy w rozstrzygnięciu tylko tych sporów, które mają bezpośredni związek ze szkołą.

2. Rozstrzygając spory należy dążyć do ugodowego ich rozwiązywania.

§ 123. 1. Spory uczeń-uczeń, pracownik-uczeń, rodzic-uczeń i rodzic-rodzic rozstrzyga, w pierwszej instancji, nauczyciel, do którego którakolwiek ze stron zwróciła się o pomoc (rozstrzygnięcie), a który nie jest stroną sporu.

2. Jeżeli strony sporu związane są z jednym oddziałem, spór rozstrzyga nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy tego oddziału.

3. Od rozstrzygnięcia nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 i 2 każda ze stron sporu może odwołać się do zastępcy dyrektora szkoły, a od jego rozstrzygnięcia do dyrektora szkoły.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

§ 124. 1. Spory rodzic-pracownik i pracownik-pracownik rozstrzyga, w pierwszej instancji, zastępca dyrektora szkoły.

2. Od rozstrzygnięcia zastępcy dyrektora szkoły każda ze stron sporu może odwołać się do dyrektora szkoły.

3. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

§ 125. Każda ze stron sporu może zwrócić się do samorządu uczniowskiego lub rady rodziców o pomoc lub reprezentowanie jej w postępowaniu rozstrzygającym.

§ 126. Dyrektor szkoły może powołać komisję w celu prowadzenia postępowań rozstrzygających.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 127. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandar szkoły może być używany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.

3. Sztandar szkoły może być również używany przez reprezentację szkoły poza szkołą podczas ważnych uroczystości oświatowych, samorządowych, państwowych bądź patriotycznych.

4. Decyzję o użyciu sztandaru podejmuje dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora.

§ 128. 1. Szkoła może używać logo.

2. Decyzję o użyciu logo podejmuje dyrektor.

3. Szkoła może prowadzić stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 129. Szkoła używa pieczęci urzędowej dużej i małej oraz tablic urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 130. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 132. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz objęte jest monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy.

Uchwała 5–2017
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 42 im. K. I. Gałczyńskiego w Lublinie
z dnia 14 grudnia 2017 r.
w sprawie Statutu Szkoły Podstawowej nr 42 im. K. I. Gałczyńskiego w Lublinie

Na podstawie art. 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Rada Pedagogiczna uchwała „Statut Szkoły Podstawowej nr 42 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Lublinie” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała 4–2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 42 im. K. I. Gałczyńskiego w Lublinie z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie Statutu Szkoły Podstawowej nr 42 im. K. I. Gałczyńskiego w Lublinie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.