

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie

Podstawy prawne – stan na 31 października 2017 r.:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138; z 2017 r., poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
16. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

SPIS TREŚCI:**DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole § 1 - 3

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły § 4 - 5

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Organy szkoły § 6

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły § 7

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna i regulamin jej działalności § 8

Rozdział 4. Rada Rodziców § 9

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski § 10

Rozdział 6. Współdziałanie organów szkoły i tryb rozwiązywania sporów § 11

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły § 12 – 18

Rozdział 2. Biblioteka szkolna § 19

Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów i dzieci. § 20 – 23

DZIAŁ IV. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA

Rozdział 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania § 24 – 44

Rozdział 2. Działania wychowawczo - profilaktyczne § 45

Rozdział 3. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym. § 46

Rozdział 4. Indywidualne nauczanie w szkole § 47

Rozdział 5. Indywidualne nauczanie w oddziale przedszkolnym § 48

Rozdział 6. Działania opiekuńcze § 49 – 51

Rozdział 7. Wolontariat szkolny § 52

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe § 53

Rozdział 2. Nauczyciele szkoły i oddziału przedszkolnego § 54 - 55

Rozdział 3. Wychowawcy klas § 56 - 57

Rozdział 4. Pedagog szkolny i pomoc psychologiczno - pedagogiczna § 58

Rozdział 5. Nauczyciel bibliotekarz § 59

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i dzieci § 60

Rozdział 2. Obowiązek szkolny i przedszkolny § 61

Rozdział 3. Prawa ucznia § 62

Rozdział 4. Obowiązki ucznia § 63

Rozdział 5. Nagrody i wyróżnienia § 64

Rozdział 6. Kary § 65

Rozdział 7. Tryb odwoławczy § 66

DZIAŁ VII. RODZICE

Rozdział 1. Prawa rodziców § 67

Rozdział 2. Współpraca ze szkołą § 68

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE § 69

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

Pełna nazwa szkoły i siedziba:

Szkoła Podstawowa nr 48
im. Józefa Piłsudskiego
w Lublinie

20 – 232 Lublin,
ul. Jana Kasprowicza 112
tel./fax. 81 746 – 35 – 59

poczta służbowa szkoły i dyrektora:
poczta@sp48.lublin.eu
e – mail sekretariatu:
sekretariat@sp48.lublin.eu
strona internetowa szkoły:
<https://sp48lublin.edupage.org>

REGON: 000632390

§ 2

Na pieczęci okrągłej (dużej i małej) używa się pełnego brzmienia nazwy szkoły:
„Szkoła Podstawowa nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie”.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lublin z siedzibą w Lublinie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania okresu kształcenia wynosi 8 lat. Szkoła pracuje w systemie dwuzmianowym.
4. Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci w wieku 5 i 6 lat w ramach oddziału przedszkolnego oraz prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie, co najmniej podstaw programowych (nie krótszym niż 5 godzin dziennie).
5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatną naukę na poziomie podstawowym stanowiącą podstawę do dalszego kształcenia w zakresie szkolnego planu nauczania, uwzględniając ramowe plany nauczania.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły umieszczoną na pieczęci urzędowej.
8. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, a także przyjęte procedury szkolne w ramach kontroli zarządczej. Obowiązuje Szkolny System Kontroli Zarządczej i Zarządzania ryzykiem zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
11. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników – (opublikowane do 30 czerwca każdego roku), które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;

- 3) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 4) Wieloletnią Koncepcję Pracy Szkoły i Plan Pracy Szkoły na bieżący rok szkolny.
12. Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły i każdego nauczyciela.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

8. Cele i zadania szkoły są zgodne z aktualnie obowiązującą podstawą programową.

§ 5

1. Realizując zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, **Szkoła:**

- 1) Zapewnia pomieszczenia i umożliwia uczniom udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych programem szkoły podstawowej.
- 2) Organizuje uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Życzenie, o którym mowa w ust. 2 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione.
- 4) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w różnej formie we współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi podmiotami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Szkoła współpracuje ściśle z Zespołem Poradni nr 3 w Lublinie wg ustalonego co roku harmonogramu lub porozumienia.
- 6) Zapobiega wadom postawy ciała poprzez organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy w klasach I – III, w miarę możliwości kadrowych i finansowych oraz profilaktyczną gimnastykę korekcyjną w oddziałach przedszkolnych.
- 7) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 8) Organizuje w oparciu o obowiązujące przepisy indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 9) Organizuje opiekę medyczną poprzez współpracę z NZOZ „Lekarz Rodzinny” S.C. Agata i Tomasz Bałys – Tlen-Medical w Wólce 6/C. Dyrektor Szkoły zawiera porozumienie z „Lekarzem Rodzinnym” dotyczące współpracy w zakresie higieny szkolnej i profilaktycznej opieki medycznej nad dziećmi i uczniami szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 10) Umożliwia uczniom (wychowankom) rozwijanie zainteresowań indywidualnych poprzez:
 - a) koła zainteresowań i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) indywidualny program lub tok nauki;
 - c) zajęcia rozwijające uzdolnienia i talenty.

2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole.

- 1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
- 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.
- 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
- 4) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
- 6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami. Może współpracować z wybranymi stowarzyszeniami, osobami, organizacjami i instytucjami na zasadzie porozumienia.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy przestrzegają swoich kompetencji wynikających z przepisów oświatowych.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej, w szczególności odpowiada za:
 - 1) stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasady higieny pracy umysłowej, ład, porządek i dyscyplinę;
 - 2) poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej, dba o jakość i efekty kształcenia;
 - 3) sprawowanie kontroli wewnętrznej i zarządczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 6) zaspokajanie zdrowotnych i kulturalnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
 - 7) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
 - 9) współpracę szkoły z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz instytucjami środowiska lokalnego i stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich;
 - 10) dokumentację szkolną;
 - 11) realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 14) właściwe przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych (sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych);
 - 15) określanie zadań dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły;
 - 16) przyznawanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych, nagród za wyróżniające osiągnięcia w pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami, a ponadto:
 - 17) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (gdy liczba oddziałów wynosi 12 i więcej). Powierzenia stanowiska dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii organu prowadzącego.
 - 1) Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie Jego nieobecności i jest upoważniony do podejmowania decyzji formalno - prawnych oraz reprezentowania szkoły.
 3. Dyrektor szkoły po kolejnej nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednoczony statutu, który podaje do publicznej wiadomości.
 4. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia wewnętrzne, które zostają ogłoszone w „Księdze zarządzeń”. Zarządzenia obowiązują adresatów wymienionych w ich treści. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do złożenia podpisu pod jego tekstem jako potwierdzenie zapoznania się i przyjęcie do stosowania.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna i regulamin jej działalności.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna, w skrócie: „rada” jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych. Na swoich zebraniach rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni jako jej członkowie.
3. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w imieniu rady przez przewodniczącego:
 - 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Stowarzyszeń oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły, w szczególności organizacji harcerskich;
 - 2) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 4) pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, służby zdrowia;
4. **Do podstawowych zadań rady należy:**

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie poziomu stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.

5. **Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:**

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. **Rada Pedagogiczna na zebraniu opiniuje:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) programy i warunki ich prowadzenia oraz przedmioty nadobowiązkowe;
- 4) wnioski dyrektora szkoły dotyczące organizacji pracy szkoły;
- 5) projekt planu finansowego szkoły (w tym plan finansowy wydzielonego rachunku dochodów);
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
- 7) wnioski wychowawców klas w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar;
- 8) propozycje przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych (o ile są utworzone).

7. W celu dokonania oceny pracy dyrektora szkoły, na wniosek organu nadzorującego szkołę w porozumieniu z organem prowadzącym, rada opiniuje pracę dyrektora szkoły na zebraniu w trybie głosowania tajnego;
 - 1) opinia jest wyrażana na piśmie i przedstawiona przez 5 –osobowy zespół opiniujący;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego rada opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły. Opiniowanie przeprowadza się w trybie głosowania tajnego;
 - 3) rada może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
8. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz awansowania;
 - 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
10. Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 2) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad rady;
 - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
11. Organizacja pracy rady:
 - 1) rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły i planem nadzoru pedagogicznego dyrektora;
 - 2) rada obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie komisjach lub zespołach;
 - 3) zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w wyjątkowych sytuacjach, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu nadzorującego szkołę, organu prowadzącego szkołę lub, co najmniej 1/3 członków rady.
14. Zasady i tryb podejmowania uchwał:
 - 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym;
 - 2) uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
15. Organizacja wewnętrzna rady pedagogicznej:
 - 1) rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli;

- 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady;
 - 3) komisja, zespół składa na zebraniu rady sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do zatwierdzenia przez radę.
16. Nieobecności na radzie:
- 1) członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu;
 - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
17. Dokumentacja pracy rady:
- 1) z zebrania rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady Pedagogicznej. Księga jest prowadzona w wersji papierowej lub elektronicznej i zawiera ponumerowane strony; termin księga lub książka stosuje się zamiennie;
 - 2) protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
 - 3) członkowie rady powinni w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu;
 - 4) podstawowym dokumentem działalności rady są książki protokołów oraz Uchwały Rady Pedagogicznej zawarte w teczce uchwał; należy je udostępniać nauczycielom i uprawnionym organom na terenie szkoły.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 9

1. W Szkole Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie działa Rada Rodziców, w skrócie: „RR”.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją szkoły w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz ma prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
5. Kompetencje uchwałodawcze i opiniujące Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców w Szkole Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie, który jest opublikowany na stronie internetowej szkoły i znajduje się w szkole oraz u RR.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. „Samorząd” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie z klas I – III tworzą „Samorządzik”.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 6. Współdziałanie organów szkoły i tryb rozwiązywania sporów

§ 11

1. Organy szkoły przestrzegają swoich kompetencji wynikających z przepisów oświatowych oraz współpracują we wszystkich obszarach działalności szkoły takich, jak: kształcenie, opieka i wychowanie, organizacja i zarządzanie.
2. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w następujących sprawach:
 - 1) roczny plan finansowy szkoły;
 - 2) plan pracy szkoły, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
 - 3) inne ważne sprawy szkoły.
3. W przypadku zaistniałego sporu, zainteresowany organ składa pisemny wniosek z opisem problemu do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje specjalną Komisję Pojednawczą w składzie: dyrektor (wicedyrektor), nauczyciel dyplomowany (przedstawiciel RP), przewodnicząca RR (lub przedstawiciel Zarządu RR), przewodniczący SU (lub przedstawiciel Zarządu SU).
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu polubownie, następuje tajne głosowanie przyjmując, że każdy organ szkoły posiada jeden głos.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu (równowaga głosów), organ wnioskujący ma prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę. Decyzja organów zewnętrznych jest ostateczna.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu;
 - 2) pomieszczenie do terapii, które jest gabinetem pedagoga szkolnego, tzw. „Pokój rozmów”;
 - 3) szatnię dla uczniów klas IV-VIII i szafki ubraniowe dla uczniów klas I – III;
 - 4) bibliotekę z dostępem do Internetu;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 7) zielony teren przyszkolny (boiska sportowe, szkolny plac zabaw, park szkolny);
 - 8) salę komputerową z siecią lokalną i dostępem do Internetu;
 - 9) składnicę akt;
 - 10) kuchnię i stołówkę;
 - 11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 12) salę gimnastyczną z zapleczem socjalnym;
 - 13) świetlicę szkolną;
 - 14) budynek oddziałów przedszkolnych z niezbędnym wyposażeniem.
2. Teren szkoły jest monitorowany.

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i inne dodatkowe dni wolne, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po wyrażeniu opinii przez uprawnione organy.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę i inne dane zgodne z przepisami.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć może być modyfikowany lub zmieniany w trakcie roku szkolnego wyłącznie z przyczyn obiektywnych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (dzieci), którzy biorąc udział w zajęciach edukacyjnych na danym etapie kształcenia, uczą się zgodnie ze szkolnym planem nauczania uwzględniającym Zestaw Programów Wychowania Przed-

szkolnego, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników, Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

2. Liczba oddziałów i ich liczebność jest ustalana przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym. Nowy oddział tworzy się, jeżeli liczba uczniów (dzieci) w każdym z tych oddziałów wynosi, co najmniej 16 uczniów (dzieci) i nie może przekroczyć 25 uczniów (dzieci).
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów na zajęciach z informatyki odpowiada liczbie komputerów w pracowni komputerowej.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów (z możliwością podziału na płeć).
6. Liczba uczniów w jednej grupie świetlicy szkolnej może wynosić maksymalnie do 25 dzieci. Szczegóły rekrutacji i pracy świetlicy szkolnej reguluje regulamin wewnętrzny opublikowany na stronie internetowej szkoły i w szkole na tablicy ogłoszeń.

§ 15

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dzieli się na dwa etapy edukacyjne: I etap obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego oraz II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII, podczas którego realizowane są przedmioty nauczania.
3. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynatorem jest nauczyciel doradztwa zawodowego. Ma on na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu:
 - 1) podejmowane działania (VII – VIII) mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami;
 - 2) planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci i młodzieży oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism;
 - 3) system określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy (program własny nauczyciela doradztwa zawod.).
4. **Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np.: broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) inne zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3, 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, jedna godzina opieki w świetlicy trwa 60 minut, a godzina dydaktyczno-wychowawcza w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
4. Szkoła pracuje w systemie dwusemestralnym. Pierwszy semestr nauki kończy się w dniu zebrania rady klasyfikacyjnej śródrocznej i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, np.: zajęcia sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, gimnastyka korekcyjna, zajęcia komputerowe i inne organizowane w miarę potrzeb, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Czas trwania tych zajęć wynosi 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4.
 - 1) Liczba uczniów w kołach zainteresowań i na innych zajęciach pozalekcyjnych nie powinna przekroczyć 20 uczniów.
 - 2) Liczba uczniów na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 8 – 10 dzieci.
 - 3) Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekroczyć 8 dzieci.
 - 4) Liczba uczniów na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5 dzieci.
 - 5) Liczba uczniów na zajęciach logopedycznych wynosi do 4 dzieci.
 - 6) Liczba uczniów na zajęciach socjoterapeutycznych i innych zajęciach terapeutycznych wynosi do 10.
 - 7) Liczba uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia wynosi do 8.
5. Liczba uczestników wszystkich zajęć dodatkowych musi być zgodna z przepisami prawa oświatowego.

§ 18

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a placówką kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Słuchacz lub student składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek lub skierowanie z uczelni wyższej, z określonym terminem praktyk i zobowiązany jest odpowiedzialnie realizować program praktyk oraz przestrzegać przepisów BHP i PPOŻ.

Rozdział 2. Biblioteka szkolna

§ 19

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829) oraz zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w szkole.
2. Biblioteka szkolna jest dobrze wyposażoną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów i zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy, a także przyjaciele szkoły.
 4. W bibliotece znajduje się Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego i Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 5. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) bierze udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 4) umożliwia właściwe wykorzystanie pracowni ICIM i zbiorów multimedialnych w procesie edukacji;
 - 5) wypożycza uczniom szkoły bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z „ustawą podręcznikową” i przyjętymi procedurami.
 6. W bibliotece szkolnej znajdują się ponadto:
 - 1) Statut Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie;
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie;
 - 3) Szkolny Punkt Informacji Zawodowej – zorganizowany głównie przez nauczyciela doradztwa zawodowego i wychowawców: zgromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).
 7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 8. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki oraz odrębne przepisy.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów i dzieci.

§ 20

1. Bezpieczeństwo podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły i poza terenem:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciele organizują zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, temperaturę, oświetlenie, itd.;
 - 2) zajęcia praktyczne nie mogą odbywać się bez nadzoru nauczyciela;
 - 3) zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego oraz zawody sportowe nie mogą odbywać się bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 4) w czasie przerw nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel dyżurujący. Szczegółowy harmonogram dyżurów (grafik) nauczycieli z podaniem miejsca i czasu ich pełnienia opracowuje dyrektor szkoły lub osoba upoważniona. Obowiązuje „Regulamin dyżurów porządkowo- wychowawczych na przerwach międzylekcyjnych...”;
 - 5) podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur przejmuje nauczyciel zastępujący, wyznaczony w „Księdze zastępstw” przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez dyrektora (po odbytej lekcji).
2. Uczniów i nauczycieli obowiązują wszystkie regulaminy wewnętrzne szkoły: pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, obiektów sportowych, zachowania się uczniów, szatni szkolnej, itd.
3. Nauczyciele i wychowawcy przestrzegają przyjętych w szkole procedur postępowania w różnych sytuacjach trudnych wychowawczo i zagrażających życiu lub zdrowiu psychofizycznemu uczniów (wychowanków) oraz bezpieczeństwu.
4. Nauczyciele udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami i w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną.
5. Nauczyciele zgłaszają dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi lub inspektorowi BHP dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe wypadki podczas zajęć.
6. Nauczyciele odpowiadają służbowo za pozostawienie uczniów bez opieki, nadzoru lub stworzenia sytuacji niebezpiecznych dla ich zdrowia lub życia.
7. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz przestrzegają przyjęte regulaminy i procedury.

§ 21

Bezpieczeństwo podczas wycieczek (w tym kolonii, obozów):

1. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami od momentu rozpoczęcia wycieczki do jej zakończenia odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grupy.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Działalność turystyczno – krajoznawcza obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej (rajdy, zloty, biwaki).
4. Wymagana liczba opiekunów uzależniona jest od rodzaju wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) 1 opiekun na 25 uczniów przy wyjściu poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne. W przypadku korzystania ze środków lokomocji 1 opiekun na 20 uczniów;
 - 2) 1 opiekun na 15 uczniów przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
 - 3) 1 opiekun na 20 uczestników na obozach stałych; 1 opiekun / 15 dzieci (do 10 lat);
 - 4) 1 opiekun na 10 uczestników w przypadku turystyki kwalifikowanej, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
5. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Dla uczniów klas I – III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
7. Uczniowie klas I – III i dzieci oddziału przedszkolnego mogą brać udział w wycieczkach jednodniowych. W uzasadnionych przypadkach dla uczniów klas trzecich dopuszcza się na pisemną prośbę rodziców wyjazd z jednym noclegiem.
8. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do:
 - 1) wypełnienia karty wycieczki w 2 egzemplarzach;
 - 2) uzyskania pisemnej zgody rodziców z jednoczesnym potwierdzeniem stanu zdrowia dziecka pozwalającego na jego udział w wycieczce;
 - 3) uzyskania od rodziców informacji o chorobach dziecka i sposobach postępowania, jeżeli te choroby nie wykluczają udziału dziecka w wycieczce;
 - 4) ubezpieczenia dzieci na życzenie rodziców i zgodnie z przepisami;
 - 5) złożenia sprawozdania z wycieczki dyrekcji szkoły.
9. Rodzic lub inna osoba posiadająca stosowne uprawnienia może pełnić funkcję kierownika lub opiekuna po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
10. **Kierownik może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.**
11. Przed rozpoczęciem wycieczki opiekunowie powinni zapoznać dzieci i młodzież z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa i wskazać na konieczność zachowania ostrożności na jezdniach, drogach, na dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych, w lasach, na szlakach turystycznych, w górach, nad wodą oraz w zwiedzanych zakładach przemysłowych, muzeach i innych obiektach.

§ 22

Oddział przedszkolny i bezpieczeństwo dzieci oddziału przedszkolnego.

1. W Szkole Podstawowej nr 48 im. J. Piłsudskiego w Lublinie funkcjonują oddziały przedszkolne. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziału mają dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Lublin i z obwodu szkoły. Obowiązuje rekrutacja elektroniczna w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku wg ustalonego harmonogramu na dany rok (bezpłatnie przez 5 godzin dziennie - realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dotyczy dzieci 5 – letnich i młodszych)). Dzieci 6 letnie i starsze realizują wychowanie przedszkolne bezpłatnie.
3. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały przedszkolne pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są do szkoły i odprowadzane do domu przez rodziców /prawnych opiekunów/, inne osoby dorosłe lub inne upoważnione osoby przez rodziców na podstawie pisemnej zgody.
6. Szkoła nie zapewnia bezpieczeństwa dzieciom poza obowiązkowymi godzinami zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
7. Rodzic (prawny opiekun) odpowiada osobiście lub upoważnia inną osobę do odbierania i zaprowadzania dzieci na zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane w szkole, np. karate, gimnastyka. Pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci w tym czasie ponosi rodzic (prawny opiekun).
8. Wszyscy stosują się do postanowień „Regulaminu oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie”, który jest wyeksponowany na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 23

Bezpieczeństwo w czasie imprez klasowych i szkolnych.

1. Imprezy klasowe i szkolne odbywają się pod nadzorem nauczycieli.
2. Podczas dyskotek szkolnych zabrania się uczestniczenia młodzieży z innych szkół bez uzyskania zgody dyrektora.
3. Dyskoteki mogą odbywać się pod nadzorem wychowawców klas, nauczycieli oraz przedstawicieli rodziców poszczególnych klas uczestniczących w dyskotecce.
4. Imprezy klasowe i szkolne dla uczniów klas I – III nie mogą odbywać się w późnych godzinach popołudniowych, a dla uczniów klas IV – VIII nie później niż do godziny 20.00.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczną drogę ucznia z domu do szkoły i odwrotnie.

DZIAŁ IV. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO -WYCHOWAWCZA I OPIEKUŃCZA

Rozdział 1. Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 24

Uwagi wstępne.

1. Szkoła posiada Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie stosują jednolity system oceniania uczniów i przyjmują zasady oceniania określone w niniejszym dokumencie.
3. Zasady oceniania z religii /etyki / regulują odrębne przepisy
4. Opracowany dokument Wewnętrzne Zasady Oceniania znajduje się do wglądu dla zainteresowanych uczniów i rodziców w czytelnicy biblioteki szkolnej, w pokoju nauczycielskim, u dyrektora szkoły oraz u przewodniczącej Rady Rodziców. Ponadto, przedmiotowe kontrakty nauczycieli z uczniami są wyeksponowane na tablicy informacyjnej dla uczniów.

§ 25

Cele wewnętrznego oceniania.

1. Celem wprowadzenia wewnętrznych zasad oceniania jest określenie i ujednoczenie sposobów oceniania stosowanych przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 48 w Lublinie.
2. Ocenianie stanowi integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie to również proces gromadzenia informacji przydatnych dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. System ten zapewnia korzyści dla każdej z zainteresowanych stron.
 - 1) Dla ucznia:
 - a) motywowanie do dalszej pracy,
 - b) poznanie kryteriów oceniania,
 - c) wspieranie i pobudzanie rozwoju umysłowego,
 - d) uświadomienie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności,
 - e) uzyskanie uzasadnienia otrzymanej oceny,
 - f) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - g) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - h) kształtowanie postaw społecznie pożądanych,
 - i) nabywanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
 - 2) Dla nauczycieli:
 - a) dostarczenie informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - b) umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - c) motywowanie do różnych działań,
 - d) diagnozowanie własnej pracy,
 - e) zapewnienie obiektywizmu w ocenianiu,
 - f) wpływ na podnoszenie poziomu nauczania,
 - g) wpływ na efektywność pracy.
 - 3) Dla rodziców:
 - a) poznanie kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,

- b) otrzymanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka,
- c) wspieranie dziecka w procesie nabywania umiejętności i wiadomości.

§ 26

Wymagania edukacyjne.

1. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności i postawy.
2. Wymagania edukacyjne formułowane są przez nauczycieli w oparciu o podstawę programową i zawierają się w przedmiotowych systemach oceniania. Nauczyciele uzasadniają wystawiane oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Wszyscy nauczyciele rozwijają w toku nauczania umiejętności, jakimi są:
 - 1) czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) budowanie wypowiedzi ustnej;
 - 3) budowanie wypowiedzi pisemnej;
 - 4) aktywne słuchanie;
 - 5) rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 6) stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce;
 - 7) umiejętność pracy grupowej i samodzielnej;
 - 8) korzystanie z różnych źródeł informacji.
4. Mając na względzie kształtowanie odpowiedniej postawy wychowanków, nauczyciele i wychowawcy w szczególności zwracają uwagę na:
 - 1) stosunek ucznia do danego przedmiotu;
 - 2) zaangażowanie w procesie zdobywania wiedzy;
 - 3) aktywność;
 - 4) wkładany wysiłek;
 - 5) systematyczność.

§ 27

I etap kształcenia – ocenianie uczniów.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i formułowaniu oceny.
2. W edukacji wczesnoszkolnej wiadomości i umiejętności dla poszczególnych klas zostały pogrupowane w edukacjach na sześć poziomów/ ocen:
 - 1) celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla tego etapu kształcenia znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania I etapu kształcenia.
4. Osobą oceniającą ucznia jest nauczyciel.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej i winien dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 28

I etap kształcenia – ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na formułowaniu oceny opisowej, ustnej i pisemnej.
2. Nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tzn. wspiera i motywuje do dalszych wysiłków, rozmawia, nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą. Nauczyciel przede wszystkim podkreśla osiągnięcia ucznia.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) umiejętności praktyczne;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zeszyty przedmiotowe;
 - 6) zeszyty ćwiczeń;
 - 7) prace nadobowiązkowe;
 - 8) aktywność uczniów.
4. Funkcję pomocniczą i orientującą ucznia w osiągniętych postępach pełnią pieczętki z napisami i odpowiadające im poziomy wymagań, zgodnie z tabelami w ust.7.
5. Nauczyciel stosuje różnorodne sposoby kontroli i diagnozy osiągnięć ucznia uwzględniając poziomy wymagań i dostosowując je do odpowiedniej edukacji.
6. Sprawdziany pisemne są punktowane.
7. Suma osiągniętych punktów z danej pracy pisemnej jest przeliczana na wskaźniki procentowe i w oparciu o przedstawione poniżej przedziały ustalany jest osiągnięty przez ucznia poziom/ ocena.

1) Dotyczy uczniów klas I –III:

Przedział procentowy	Ocena/ Poziom wymagań	Ocena/ symbol poziomu
Powyżej 100%	Celujący – wspaniale , jesteś mistrzem	6
90 – 100%	Bardzo dobry – znakomicie , bardzo dobrze pracujesz	5
70 – 89 %	Dobry – dobrze , jesteś dobry	4
50 – 69 %	Dostateczny – zadowolająco , nieźle, ale musisz popracować	3
35- 49 %	Dopuszczający - słabo , musisz więcej pracować	2
0 – 34 %	Niedostateczny - nie potrafisz , musisz to poprawić	1

2). Kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

a) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który wiedzę i umiejętności opanował w stopniu wykraczającym poza podstawę programową, wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu, wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych, proponuje ciekawe i oryginalne rozwiązania i pomysły.

b) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej: często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, jasno i logicznie rozumuje, samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania, rzadko popełnia błędy, buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

c) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który zakres wiedzy i umiejętności podstawy programowej opanował na poziomie dobrym: wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią, logicznie rozumuje, przy czym często wybiera prosty sposób rozwiązania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych, przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów, buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie, większość prac wykonuje odtwórczo.

d) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który: w niezbędnym zakresie opanował treści podstawy programowej i rozumie podstawowe pojęcia, przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym, samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania, wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

e) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który: treści podstawy programowej opanował w ubogim zakresie, zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia, analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela, czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania, zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie, bardzo często popełnia błędy, buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

f) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową: nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie udziela odpowiedzi, nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

8. Pracę pisemną nauczyciel powinien opatrzyć dodatkowym komentarzem zawierającym wskazówki do dalszej pracy.

9. Przy ocenie dyktand w klasach I - III stosuje się skalę:
 - 1) 0 błędów – bardzo dobry – 5;
 - 2) 1- 2 błędy – dobry – 4;
 - 3) 3 – 4 błędy - dostateczny – 3;
 - 4) 5 – 6 błędów – dopuszczający – 2;
 - 5) 7 i więcej błędów – niedostateczny – 1.
10. Wszelkie prace pisemne są gromadzone przez uczniów w segregatorach znajdujących się w klasie.
11. Informacje o osiągnięciach uczniów klas I – III gromadzone są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli cyfrowych odpowiadających poszczególnym poziomom/ ocenom.
12. Prace i zadania wykraczające poza poziom wymagań są odnotowywane w dodatkowej rubryce w dzienniku lekcyjnym.

§ 29

I etap kształcenia – klasyfikowanie śródroczne.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych. Klasyfikowanie śródroczne występuje w połowie roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. W klasach I- III ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
4. Ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest formułowana w oparciu o analizę kart pracy, sprawdzianów, prac plastyczno – technicznych i odnotowanych w dzienniku lekcyjnym osiągniętych przez ucznia poziomów, a także o wymagania z PP.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest formułowana dla każdego ucznia w „Arkuszu oceny opisowej ucznia klasy... za semestr pierwszy” - / wzór arkusza znajduje się w dokumentacji szkoły I etapu kształcenia /.

§ 30

I etap kształcenia – klasyfikowanie roczne.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową.
 - 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w PP kształcenia ogólnego dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna jest formułowana na druku świadectwa.
3. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii RR (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 31

I etap kształcenia – Ocenianie i klasyfikowanie zachowania uczniów.

1. Ocena bieżąca zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. W klasach I – III informacje o zachowaniu gromadzone są w zeszytce „Uwagi i spostrzeżenia o uczniu.” Ocena zachowania dokonywana jest po każdym dniu pobytu dziecka w szkole i jest zaznaczana przez ucznia odpowiednim kolorem w rubryce danego dnia.
3. Kolor czerwony jest charakterystyczny dla czynników wyróżniających zachowanie ucznia. Uczeń może zdobyć ten kolor, gdy:
 - 1) systematycznie i wytrwale dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności;
 - 2) gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych);
 - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;
 - 5) w sposób kulturalny uczestniczy w dyskusjach na lekcjach i w kontaktach z rówieśnikami oraz pracownikami szkoły, dba o kulturę słowa;
 - 6) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła;
 - 7) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły(np. bierze udział w pracach Samorządu i innych organizacjach szkolnych);
 - 8) szanuje godność człowieka (własną i innych);
 - 9) szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny;
 - 10) pomaga słabszym;
 - 11) nosi jednolity strój uczniowski.
4. Kolor zielony odnosi się do zachowań pozytywnych. Uczeń może zdobyć go, jeśli:
 - 1) pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce;
 - 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, na które został zakwalifikowany (np.; zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, logopedia, itp.);
 - 3) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 4) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - 5) jest życzliwy, koleżeński, uczynny i kulturalny;
 - 6) dba o higienę osobistą;
 - 7) dba o estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu;
 - 8) szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) jest prawdomówny;
 - 10) szanuje pracę innych (kolegów, pracowników szkoły);
 - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) szanuje przyrodę i dba o nią;
 - 13) nosi jednolity strój uczniowski.
5. Kolor niebieski odnosi się do zachowań negatywnych sprowadzających się do następujących jego przejawów:
 - 1) spóźnia się na lekcje;
 - 2) nie odrabia zadań domowych (ustnych i pisemnych);
 - 3) nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych;
 - 4) nie bierze aktywnego udziału na lekcji;
 - 5) nie stosuje form grzecznościowych;

- 6) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, arogancki i agresywny;
 - 7) nie potrafi w sposób kulturalny prowadzić dyskusji (utrudnia, przeszkadza, nie dba o kulturę słowa);
 - 8) przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji;
 - 9) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
 - 10) nie dba o higienę osobistą, swój wygląd zewnętrzny;
 - 11) nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy;
 - 12) niszczy przybory szkolne (swoje i innych);
 - 13) jest obojętny na krzywdę i przejawy zła;
 - 14) nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 15) kłamie;
 - 16) kradnie;
 - 17) poniża godność człowieka;
 - 18) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych na terenie szkoły i w czasie wspólnych wyjść poza jej teren;
 - 19) nie potrafi w sposób kulturalny zachować się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych (kino, teatr, pływalnia, wycieczka).
6. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala nauczyciel w oparciu o obserwację zachowania i analizę zeszytu „Uwagi i spostrzeżenia o uczniu.”
 7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest pisemną oceną opisową.

§ 32

II etap kształcenia - Ocenianie i klasyfikowanie uczniów – zajęcia edukacyjne.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania i formułowaniu oceny.
2. Osobą oceniającą ucznia jest nauczyciel.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej i uwzględnienia przy ocenie danego ucznia jego predyspozycji do nauki.
4. W klasach IV – VIII obowiązuje podział wiadomości i umiejętności na wymagania:
 - 1) konieczne;
 - 2) podstawowe;
 - 3) rozszerzające;
 - 4) dopełniające;
 - 5) wykraczające.
5. Uczniowie i rodzice na początku każdego roku szkolnego są informowani o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z PP kształcenia ogólnego i realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Szczegółowe wymagania i zasady oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 33

II etap kształcenia - Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII oparte jest na ocenach punktowych i opisowych.
2. Nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania określają oceniane formy aktywności ucznia oraz ich ilość.
3. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zeszyty przedmiotowe;
 - 5) zeszyty ćwiczeń;
 - 6) prace długoterminowe;
 - 7) działania wytwórcze;
 - 8) i inne wynikające ze specyfiki przedmiotowych systemów oceniania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie zaplanować oceniane formy aktywności oraz systematycznie je oceniać.
5. Wszyscy nauczyciele stosują zbliżony ilością system punktów za oceniane formy aktywności i przedstawiają się one następująco:
 - 1) 5 punktów – kartkówka, praca domowa, wypowiedź ustna, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, praca grupowa, działanie wytwórcze;
 - 2) 5 punktów – dyktanda;
 - 3) 10 – referaty, prace długoterminowe;
 - 4) 20 punktów – sprawdziany, wypracowania.
6. Ilość ocenianych obszarów może ulec zmniejszeniu w przypadku uzasadnionych przyczyn.
7. Każdy uczeń, na koniec semestru może uzyskać maksymalnie 10 punktów premii. W II semestrze w klasie VIII, uczeń może uzyskać dodatkowo 5 pkt premii z przedmiotów egzaminacyjnych za wysokie wyniki na egzaminie, od 90%. Wystawiona przez nauczyciela ilość punktów jest ostateczna.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułując ocenę punktową wpisują ją w kartę obserwacji klasy znajdującą się w dzienniku lekcyjnym.
9. Nauczyciel zobowiązany jest zanotować osiągniętą liczbę punktów przez ucznia niezwłocznie po ich przyznaniu.
10. Liczba uzyskanych przez ucznia punktów jest znana uczniowi i opatrzona komentarzem przez nauczyciela.
11. Liczba uzyskanych punktów przeliczana jest na wskaźniki procentowe, które umożliwiają ocenę postępów ucznia w przedziałach:

1) znakomicie	90 – 100 % ;
2) dobrze	70 – 89 % ;
3) zadowolająco	50 – 69% ;
4) słabo	35 – 49 % ;
5) jeszcze nie potrafisz	0 – 34 % .
12. Oceny punktowe są jawne dla ucznia i rodziców.
13. Na wniosek ucznia i rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Sprawdziany i testy winny być przeprowadzone po poinformowaniu uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z jednego przedmiotu w danym dniu nauki.

15. Maksymalnie w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany, w klasach VII, VIII trzy.
16. Powyższy limit nie dotyczy następujących przypadków:
 - 1) sprawdzianów poprawkowych;
 - 2) końca semestru.
17. Uczeń powinien być poinformowany o zakresie i treści materiału do kontroli.
18. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów sumujących.
19. Badanie wyników nauczania winno się odbywać w obecności nauczyciela.
20. Sprawdziany i testy powinny być sprawdzone, ocenione i omówione najpóźniej w ciągu dwóch tygodni po ich przeprowadzeniu.
21. Istnieje możliwość poprawy sprawdzianów na zasadach określonych w kontraktach PSO, ale do ogólnej punktacji nauczyciel bierze pod uwagę uzyskane punkty z poprawy (nawet, jeśli są niższe niż uzyskane wcześniej).
22. Punkty otrzymane za umiejętności wykraczające poza wymagania zawarte w podstawie programowej, za samodzielne, twórcze i nietypowe rozwiązania nie są wliczane do maksymalnej liczby punktów do zdobycia na sprawdzianie.
23. Kartkówki mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi i mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów / nie mogą trwać dłużej niż 15 min. /
24. Uczniów i nauczycieli obowiązuje zawarty kontrakt.
25. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 34

II etap kształcenia - Klasyfikowanie śródroczne.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych. Klasyfikowanie śródroczne występuje w połowie roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne – semestralne (śródroczne, roczne i końcowe) w klasach IV-VIII ustalane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o sumę uzyskanych przez ucznia i przeliczeniu jej na oceny w skali 6 - stopniowej, z zastosowaniem podanych wskaźników procentowych.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne	Wskaźniki procentowe sumy uzyskanych punktów
celujący	powyżej 100%
bardzo dobry	90 – 100 %
dobry	70 – 89 %
dostateczny	50 – 69 %
dopuszczający	35 – 49 %
niedostateczny	0 – 34 %

- 1) Ocenę **celującą** – klasyfikacyjną - otrzymuje uczeń, który :
 - a) spełnia wymagania oceny bardzo dobrej zapisane w wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemie oceniania, a ponadto posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykracza-

jące poza podstawę programową i program nauczania przedmiotu na danym poziomie nauczania,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje własne nietypowe rozwiązania,
- d) z sukcesem bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) Ocenę **bardzo dobrą** – klasyfikacyjną – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programach nauczania, interpretuje wyniki, porządkuje informacje, wykorzystuje wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach,
- b) samodzielnie, w twórczy sposób rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach nietypowych,
- c) z własnej inicjatywy podejmuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy i wykonuje je na wysokim poziomie,
- d) efektywnie planuje pracę w zespole, umiejętnie podejmuje decyzje.

3) Ocenę **dobrą** - klasyfikacyjną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zakres wiedzy i umiejętności określony w PSO kryteriami oceny dobrej
- b) sprawnie rozwiązuje zadania typowe, podejmuje próby rozwiązywania zadań i problemów nietypowych
- c) różnicuje ważność informacji, wyciąga wnioski
- d) aktywnie pracuje w grupie.

4) Ocenę **dostateczną** - klasyfikacyjną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zakres wiedzy i umiejętności określony w PSO kryteriami oceny dostatecznej,
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) posługuje się różnymi źródłami informacji, podejmuje próby logicznego porządkowania wiedzy,
- d) współpracuje w grupie.

5) Ocenę **dopuszczającą** - klasyfikacyjną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zakres wiedzy i umiejętności określony w PSO kryteriami oceny dopuszczającej,
- b) z pomocą nauczyciela potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych.

6) Ocenę **niedostateczną** – semestralną, roczną/ końcową - otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania na danym poziomie nauczania,
- b) braki w posiadanych wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- c) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczniowi nie klasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności przysługuje prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. Regulamin egzaminu znajduje się w § 42.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów / Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia w znacznym stopniu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji szczegółowe rozwiązanie problemu i określenie pomocy nastąpi w ramach prac Zespołu Problemowo – Zadaniowego II etapu kształcenia.

§ 35

I. Klasyfikowanie roczne w II etapie kształcenia

1. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych opartych na sumie uzyskanych przez ucznia punktów z całego roku szkolnego. Obowiązuje 6 - stopniowa skala ocen klasyfikacyjnych (patrz tabela §34) .
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.3 i 5.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 4 i 5. Tryb i zasady egzaminu poprawkowego zawarte są w regulaminie egzaminu § 43.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Tryb sprawdzianu znajduje się w § 37.
7. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania, uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem, ust. 8 i ust.2 § 43.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane przez ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, na które uczęszczał.

§ 36

II. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji

Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 37

II etap kształcenia - Regulamin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczniów.

/dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z trybem jej ustalania /

1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel wymieniony w ust. 2 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 35 ust.4.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 9. Przepisy ust. 1-8 oraz §35 ust.5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38

II etap kształcenia – Ocenianie i klasyfikowanie zachowania uczniów.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Tryb odwoławczy od oceny zachowania ustalonej na koniec roku szkolnego:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 39

Regulamin oceny zachowania uczniów II etapu kształcenia w Szkole Podstawowej nr 48 w Lublinie.

1. Kryteria oceny zachowania obejmują następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i klasowej;
- 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom w szczególności nauczycielom i pracownikom szkoły.

2. Procedury oceniania:

- 1) Na początku semestru uczeń otrzymuje kredyt punktowy 100 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa. Groma-

dząc punkty dodatnie ma szansę podwyższyć ocenę, natomiast otrzymując punkty ujemne za niewłaściwe zachowanie traci taką możliwość.

- 2) Gromadzone punkty dodatnie i ujemne będą odnotowywane przez nauczycieli w „Zeszycie uwag i spostrzeżeń o uczniach” i sumowane pod koniec każdego semestru.
- 3) Na ocenę roczną z zachowania ma wpływ suma punktów uzyskanych w I i II semestrze.
- 4) Oceny będą wystawiane po uwzględnieniu następujących przedziałów punktowych z zastrzeżeniem pkt 5), 6):

Ocena	Przedziały punktowe	Przedziały punktowe
Wzorowe	200 i więcej	400 i więcej
Bardzo dobre	150 - 199	300 - 399
Dobre	100 – 149	200 - 299
Poprawne	50 - 99	100 - 199
Nieodpowiednie	1 - 49	2 - 99
Naganne	0 i mniej	1 i mniej

- 5) Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie uzyska uczeń, który otrzymał kary statutowe.
 - a) oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu semestru/roku posiada nieusprawiedliwione nieobecności oraz często spóźnia się na zajęcia (powyżej 5 spóźnień w semestrze),
 - b) oceny wzorowej nie uzyska uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 20 i więcej punktów ujemnych. Oceny bardzo dobrej nie uzyskuje uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 40 i więcej punktów ujemnych.
- 6) Przed klasyfikacją uczeń dokonuje samooceny, wychowawca zasięga opinii uczniów danej klasy i nauczycieli prowadzących zajęcia w tej klasie na temat zachowania każdego z uczniów. Propozycje ocen odnotowuje się na specjalnie przygotowanym arkuszu. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania, po zapoznaniu się z w/w propozycjami podejmuje wychowawca klasy.
- 7) W przypadku niezgodności oceny zachowania z niniejszym regulaminem, rodzic lub prawny opiekun dziecka ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły od tej oceny. Rozpatrywane będą tylko te odwołania, w których wyraźnie zostaną wskazane nieprawidłowości przy wystawianiu oceny zachowania wynikające z niewłaściwego zastosowania regulaminu.
- 8) Nie będą rozpatrywane wnioski podważające decyzję nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły o zakwalifikowaniu konkretnego zachowania lub postępowania ucznia jako niewłaściwego.

3. Punkty dodatnie może otrzymać uczeń za:

Kryteria	Punkty dodatnie +
1) Wywiązywanie się z przyjętych obowiązków (np. udział w zajęciach dodatkowych, wykonywanie prac, do których uczeń się zgłosił, powierzonych funkcji).	5-10p
2) Aktywny udział w życiu klasy i szkoły.	5 – 20p
3) Działania na rzecz przyrody.	5p
4) Dbanie o estetyczny wystrój klasopracowni i korytarzy szkolnych.	5 – 20p
5) Pomoc kolegom w nauce.	10 – 20p
6) Podejmowanie działań z własnej inicjatywy na rzecz klasy i szkoły.	10 – 20p
7) Właściwe reprezentowanie szkoły na imprezach i uroczystościach odbywających się poza szkołą.	10p
8) Używanie zwrotów grzecznościowych i stosowanie zasad szeroko pojętej kultury osobistej wobec rówieśników i osób dorosłych.	20p/sem.
9) Udział w zawodach i konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.	10p
10) Zajęcie I miejsca w konkursie .	20p
11) Zajęcie II miejsca w konkursie.	15p
12) Zajęcie III miejsca w konkursie.	10p
13) Otrzymanie wyróżnienia w konkursie.	5p
14) Pochwała wychowawcy wobec klasy.	20-30p
15) Pochwała nauczyciela wobec klasy.	10-20p
16) Pochwała dyrektora wobec klasy.	40p
17) Pochwała dyrektora wobec szkoły.	50p
18) Właściwe zachowanie bez żadnych zastrzeżeń (brak punktów ujemnych)/ za dany miesiąc.	+5p

4. Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:

Kryteria	Punkty ujemne
1) Niewykonywanie polecenia nauczyciela.	5p
2) Niepunktualne przychodzenie na zajęcia.	5p/sem.
3) Zaniedbywanie usprawiedliwiania nieobecności w szkole.	5p/m-c
4) Niewywiązywanie się z obowiązku zmiany obuwia i obowiązku schludnego wyglądu zgodnie ze Statutem Szkoły.	10 p
5) Przeszkadzanie na lekcjach.	5p
6) Niewywiązywanie się z przyjętych obowiązków (np. udział w zajęciach dodatkowych, wykonywanie prac, do których uczeń się zgłosił, powierzonych funkcji).	5 – 10p
7) Nierzetelne i nieterminowe przekazywanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu (np., poprzez „Dzienniczek ucznia”).	5p
8) Opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, bez wiedzy rodziców (wagarowanie).	10p
9) Niewłaściwe pełnienie dyżuru.	5p

10) Nieterminowy zwrot książek do biblioteki (przechowywanie powyżej 2 miesięcy).	10p
11) Brak poszanowania dla rzeczy innych osób (kradzież, niszczenie, plądrowanie w rzeczach będących cudzą własnością).	20p
12) Niszczenie pomocy dydaktycznych i sprzętów szkolnych.	20p
13) Niedbanie o czystość w budynku szkoły i na terenie wokół szkoły.	5p
14) Niszczenie przyrody.	5p
15) Chronienie przejawów złych zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu, życiu kolegów lub mieniu klasy, szkoły.	10 – 20p
16) Niewłaściwe zachowywanie się wobec symboli szkoły i symboli narodowych(hymn, sztandar), podczas apeli, uroczystości.	5p
17) Niewłaściwe reprezentowanie szkoły podczas konkursów, zawodów, występów itp.	10p
18) Nieprzestrzeganie obowiązku noszenia odświętnego ubrania w czasie uroczystości szkolnych i innych świąt.	5p
19) Używanie wulgaryzmów, przekleństw.	5-20p
20) Zwracanie się do kolegów i osób dorosłych oraz wyrażanie się o nich w sposób uwłaczający ich godności (przezywanie, napisy, gesty, postawa ciała).	5-20p
21) Nieużywanie zwrotów grzecznościowych i niestosowanie zasad szeroko pojętej kultury wobec rówieśników i osób dorosłych (np.: niekłanianie się nauczycielom i pracownikom szkoły na terenie szkoły i poza nią).	20/sem.
22) Stwarzanie zagrożenia zdrowia własnego i innych osób.	5-20p
23) Nieprzestrzeganie regulaminów, zarządzeń dyrektora szkoły.	15p
24) Stosowanie zaczepek słownych, fizycznych, udział w bójkach.	10-20p
25) Picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających.	20p
26) Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.	20p
27) Opuszczanie terenu szkoły w czasie planowego pobytu w szkole.	15p
28) Upomnienie wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy.	20p
29) Nagana wychowawcy wobec klasy.	30p
30) Nagana dyrektora wobec klasy.	40p
31) Nagana dyrektora wobec szkoły.	50p

§ 40

Sposoby informowania rodziców.

1. W Szkole Podstawowej nr 48 w Lublinie przyjmuje się następujące sposoby informowania rodziców:
 - 1) bezpośredni:
 - a) konsultacje indywidualne /jeden raz w miesiącu, według opracowanego harmonogramu oraz jeden raz w semestrze konsultacje ze wszystkimi nauczycielami/,
 - b) zebrania klasowe /wg harmonogramu ustalonego na dany rok/,
 - c) zebrania ogólnoszkolne /co najmniej raz w semestrze dla etapu kształcenia/,
 - d) lekcje otwarte /wg inwencji nauczyciela/,
 - e) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica,
 - f) uroczystości klasowe i szkolne.
 - 2) pośredni:

za pośrednictwem pedagoga szkolnego; rozmowa telefoniczna; korespondencja listowna; tablica informacyjna; strona internetowa szkoły; zeszyt „Uwagi i spostrzeżenia o uczniu” – klasy I – III; „Dzienniczek ucznia” – klasy IV-VIII; „Karta osiągnięć ucznia”- klasy IV-VIII; „Zeszyt uwag i spostrzeżeń o uczniach” – klasy IV – VIII; list gratulacyjny; notatka w zeszycie przedmiotowym; korespondencja przekazana przez wyznaczoną osobę; „Arkusze oceny opisowej ucznia klasy ...” I - III.

2. Rodzice uczniów /prawni opiekunowie/ powinni być regularnie informowani o postępach i ocenach swoich dzieci.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców /prawnych opiekunów / o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania, a także sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/ Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (nauczyciele w kontraktach).
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów / nauczyciel ustalający ocenę lub liczbę punktów powinien ją uzasadnić.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na jeden tydzień przed terminem klasyfikacji, za wyjątkiem ocen niedostatecznych.
8. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych uczniowie i rodzice powinni być poinformowani na miesiąc przed radą klasyfikacyjną w formie ustnej bądź pisemnej.
9. Na koniec każdego semestru rodzice uzyskują informację od wychowawcy o postępach dziecka.
10. Szczególne osiągnięcia ucznia są eksponowane na tablicy ogłoszeń oraz na wystawach prac uczniów, a także na stronie internetowej szkoły.

§ 41

Dostosowanie wymagań edukacyjnych i oceniania do indywidualnych potrzeb uczniów.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i poradni specjalistycznej, zaświadczenia lekarskiego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

4. Pedagog szkolny ustala imienną listę uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i przekazuje niezbędne informacje nauczycielom uczącym danego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka (klasa VII i VIII) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, jeżeli rada pedagogiczna pozytywnie ustosunkowuje się do pisemnej prośby zainteresowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej do dyrektora szkoły najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Dyrektor w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Uczeń składający podanie o egzamin klasyfikacyjny otrzymuje zakres treści programowych z uwzględnieniem poszczególnych poziomów wymagań.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

Dopuszcza się możliwość udziału w egzaminie rodzica /prawnego opiekuna/ w charakterze obserwatora bez prawa głosu.

6. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzony w formie pisemnej i ustnej, obejmuje zakres wiadomości i umiejętności zrealizowanych w danym semestrze w oparciu o podstawy programowe i szkolny zestaw programów nauczania. W wypadku plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Nie przystąpienie lub nie zgłoszenie się ucznia na egzamin klasyfikacyjny w przewidzianym terminie jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
9. W wypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym dyrektor wyznacza dodatkowy termin w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami; termin egzaminu może być przesunięty tylko jeden raz.
10. Kierując się dobrem ucznia i uwzględniając stronę formalno-prawną dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w trakcie trwania semestru. Termin jego przeprowadzenia oraz zakres wymagań musi być ustalony z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń rezygnujący z prawa do egzaminu klasyfikacyjnego składa pisemne oświadczenie o jego nie zdawaniu. Jest to równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 43 ust 1 i §35 ust. 5.

§ 43

Regulamin egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie roczne i końcowe rady pedagogicznej w godzinach urzędowania szkoły. Prośby złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nie przewiduje się uczestnictwa w pracach komisji innych osób jako obserwatorów.
 8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznaczony – jako egzaminator – może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym wg pełnej skali ocen i uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Decyzję o uznaniu przyczyn nie przystąpienia do egzaminu za zasadne podejmuje dyrektor szkoły. Termin egzaminu może być zmieniony tylko jeden raz i tylko z jednych zajęć edukacyjnych.
 13. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien poinformować dyrektora szkoły o zaistnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 12, do dnia i godziny wyznaczonego egzaminu poprawkowego. W przeciwnym razie stosuje się zasady ust 14 i 15.
 14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 15.
 15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego i nie zdał egzaminu z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

Ewaluacja WZO

1. Ewaluacja służy konstruowaniu i formułowaniu opinii oraz wyciąganiu wniosków i rekomendacji dotyczących oceniania.
2. Ewaluacja jest przeprowadzana systematycznie i przyjmuje formę raportu opisującego efektywność wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Szkole Podstawowej nr 48 w Lublinie są systemem otwartym, tzn. system zakłada możliwość wprowadzenia zmian w toku jego funkcjonowania na podstawie wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji.

4. Zmiany mogą być przeprowadzone po dokładnej analizie i uzasadnieniu oraz w porozumieniu ze wszystkimi zainteresowanymi /dyrektor, nauczyciele, uczniowie, rodzice/

Rozdział 2. Działania wychowawczo – profilaktyczne

§ 45

1. Pracownicy szkoły w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Właściwą realizację i kierunek działań wychowawczych wyznacza Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny zakłada podejmowanie różnorodnych działań wychowawczych i profilaktycznych mających na celu kształtowanie i wypracowanie u wychowanków wewnętrznej harmonii w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i duchowej.
6. Program, o którym mowa nawiązuje do tradycji polskiej, tradycji szkoły oraz do wartości ogólnoludzkich. Nasze motto: „Spotkać się – to początek, zgodzić się – to postęp, pracować razem – to sukces”.
7. Program skoncentrowany jest wokół celów głównych:
 - 1) Kształtujemy postawy prozdrowotne i proekologiczne.
 - 2) Dbamy o bezpieczeństwo własne i innych.
 - 3) Uczymy się kultury, przyjaźni i właściwych relacji.
8. Program zawiera trzy obszary: 1) Zdrowie i ekologia; 2) Bezpieczeństwo i profilaktyka; 3) Kultura, przyjaźń, relacje oraz cele szczegółowe w tych obszarach na poziomie każdego oddziału.
9. Realizacja przyjętych zadań odbywa się nie tylko w ramach zajęć lekcyjnych, ale także na zajęciach pozalekcyjnych, różnego rodzaju kołach zainteresowań, wycieczkach, spotkaniach oraz poprzez różnorodne formy i metody pracy.
10. Cele i zadania kształtują model wychowanka szkoły oraz pozwalają wzbudzać i rozwijać u wychowanków postawy:
 - 1) miłości i szacunku do Ojczyzny;
 - 2) godności i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 3) życzliwości i pozytywnego nastawienia wobec innych;
 - 4) odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 5) wrażliwości na krzywdę innych;
 - 6) tolerancji wobec innych;
 - 7) szacunku do pracy i nauki;
 - 8) szacunku do przyrody;
 - 9) dbania o zdrowie;
 - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 11) zapobiegania wszelkim przejawom patologii społecznej;
 - 12) kształtowania więzi społecznych i postaw asertywnych;

- 13) uczenia szacunku wobec drugiego człowieka;
 - 14) budowania poczucia własnej wartości;
 - 15) uczenia empatii i budowania spójnego systemu wartości;
 - 16) rozwijania i wzmocnienia zainteresowań, rozbudzania nowych.
11. Realizacja zadań wychowawczo - profilaktycznych obejmuje wszechstronną współpracę uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły.
 12. Wychowawcy klas opracowują w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny – „Plan pracy wychowawczej” i współpracują z rodzicami zgodnie z przyjętym Kodeksem Szkoły Przyjaznej Rodzicom.
 13. Zadania z zakresu wychowania i profilaktyki sprowadzają się do:
 - 1) diagnozowania środowiska szkoły;
 - 2) szkoleń podnoszących kompetencje w zakresie pomocy uczniom i rodzicom;
 - 3) tworzenie w zależności od potrzeb i realizacja programów profilaktyczno – wychowawczych;
 - 4) wdrażanie oddziaływań profilaktyczno – edukacyjnych na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) angażowania uczniów w imprezy i uroczystości klasowe, szkolne i lokalne;
 - 6) przeprowadzanie prelekcji dla rodziców w różnej formie;
 - 7) współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, MOPR–em, Policją, Kościołem, Poradniami P – P i innymi instytucjami;
 - 8) pozyskiwania, gromadzenia i uzupełniania materiałów potrzebnych do prowadzenia działań profilaktycznych i wychowawczych.
 14. Jednolity tekst Programu Wychowawczo-Profilaktycznego SP nr 48 im. J. Piłsudskiego w Lublinie stanowi integralną część statutu.

Rozdział 3. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 46

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach P P-P i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub Zespołu Wspierającego, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
 5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii, orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
 9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
 10. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
 11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
 12. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni p-p:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
 - c) korekcyjno – kompensacyjne;
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
 - f) inne, zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 13. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu

waniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

14. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
15. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie.
16. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
17. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
18. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
19. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
20. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu w sposób przyjęty w szkole.
21. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Rozdział 4. Indywidualne nauczanie w szkole

§ 47

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły, na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły, po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego nauczania z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców(prawnych opiekunów) odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji indywidualnego nauczania w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie tego nauczania wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający indywidualnemu nauczaniu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 5. Indywidualne nauczanie w oddziale przedszkolnym

§ 48

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w oddziale przedszkolnym zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby oddziału przedszkolnego lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programo-

wej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców (prawnych opiekunów) odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie ucznia do oddziału przedszkolnego.

15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole.

16. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

Rozdział 6. Działania opiekuńcze

§ 49

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę pedagogiczną dzieci. W oparciu o wstępne wyniki nauczyciel kieruje dzieci na pełne badania psychologiczno – pedagogiczne, logopedyczne lub lekarskie.
 - 1) Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapoznaje wszystkich rodziców na początku roku szkolnego z „Regulaminem oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie.”
2. Nauczyciele klas I –VIII respektują i uwzględniają w swojej pracy wskazówki i porady oraz zalecenia zawarte w opiniach (orzeczeniach) psychologiczno – pedagogicznych i lekarskich w stosunku do dzieci z deficytami rozwojowymi i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Wszyscy nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego ucznia, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjno - wychowawczych.

§ 50

1. Uczniom, znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych udziela się stałej lub doraźnej pomocy.
2. Formami pomocy socjalnej, o które uczniowie mogą się ubiegać są:
 - 1) bezpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej (opłaca MOPR lub OPS).
3. Środki na pomoc socjalną dla uczniów pochodzą z budżetu szkoły, gminy oraz innych podmiotów. Pedagog szkolny na bieżąco informuje rodziców o możliwych formach pomocy i warunkach ich otrzymania zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej, która ma charakter socjalny (stypendium szkolne lub zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe) zgodnie z przepisami:
 - 1) świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta lub Wójt Gminy zgodnie z przepisami;
 - 2) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii RP, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły oraz zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wewnętrznym.
 - 3) stypendium dla uczniów uzdolnionych na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii RP, przyznaje Prezydent Miasta Lublin.

§ 51

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej i wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i zgodnie z regulaminem wewnętrznym, który zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom, których rodzice pracują możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wewnętrznym.
 - 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są zgłoszeni uczniowie. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zapisywanego do świetlicy winni obydwójce pracować zawodowo, co

potwierdzają na „Karcie przyjęcia dziecka...” oraz nie mają możliwości zapewnienia opieki swojemu dziecku przed lub po zajęciach edukacyjnych.

- 2) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie efektywnej opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po nich. Wychowawcy prowadzą zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i edukacyjne zgodnie z opracowanym planem pracy świetlicy na dany rok szkolny i różnorodną tematyką zajęć. Uczniowie mogą odrabiać prace domowe i utrzymywać wiedzę przedmiotową. Wychowawcy troszczą się o każde dziecko i dbają o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów, organizują zabawy i gry ruchowe prozdrowotne i profilaktyczne, z zachowaniem bezpieczeństwa.
- 3) Wychowawcy prowadzą zajęcia świetlicowe w sali świetlicy, salach lekcyjnych, w bibliotece, na obiektach sportowych oraz na terenie zielonym szkoły. Uczniowie mogą wychodzić ze świetlicy wyłącznie za zgodą nauczyciela wychowawcy świetlicy.
- 4) Na planowe zajęcia edukacyjne, uczniów zabiera wychowawca klasy lub uczący nauczyciel, a po lekcjach odprowadza dzieci do świetlicy.
- 5) Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze świetlicy wyłącznie przez swoich rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemnie). Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci, zgodnie z określonymi godzinami w karcie przyjęcia dziecka do świetlicy.
- 6) **W trosce o bezpieczeństwo każdego dziecka Rodzice zobowiązani są do informowaniu na bieżąco p. wychowawców o stanie zdrowia dziecka i wszelkich problemach oraz potrzebach.**

Rozdział 7. Wolontariat szkolny

§ 52

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Celem wolontariatu szkolnego jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole, powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego, nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.
4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
5. Wolontariat szkolny może działać na rzecz potrzebujących wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów z wraz ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa jego regulamin.
8. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy SU.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 53

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi jako pracownicy samorządowi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz zakres ich obowiązków określają odrębne przepisy i przydziały czynności, które znajdują się w aktach osobowych pracowników oraz w dokumentacji kontroli zarządczej.
3. Nauczyciele oraz pracownicy samorządowi prowadzą dokumentację swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dopuszcza się opracowanie dokumentów (np.: programy nauczania, plany wynikowe, sprawozdania opisowe, itp.) w formie elektronicznej (płyta CD) z niezbędnymi wydrukami w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Nauczyciele mogą (**wyłącznie za własną zgodą lub z własnej inicjatywy**) prowadzić bezpłatnie zajęcia pozalekcyjne z uczniami (dziećmi).

Rozdział 2. Nauczyciele szkoły (oddziału przedszkolnego).

§ 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Każdy nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. **Do zadań nauczycieli należy:**
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez;
 - 2) wybór lub opracowanie własnego programu nauczania ogólnego dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i zgodnie z PP oraz wnioskowanie o jego dopuszczenie do użytku szkolnego (Sz. Z. Pr. N. lub ZPWP);
 - 3) realizowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i planowanie pracy (plany wynikowe z uwzględnieniem Podstawy Programowej, plany pracy wychowawczej klas, itp. oraz zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki);
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodne z obowiązującym w szkole systemem oceniania, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 9) życzliwa współpraca z rodzicami;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 12) sumienne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu oraz podczas zastępstw stałych, doraźnych i koleżeńskich;
 - 13) troska o warsztat pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 14) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, korzystanie tylko ze sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym oświaty i przestrzeganie przepisów prawa;
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) dbanie o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły;
 - 19) dbanie o dobre imię szkoły.
3. Nauczyciele posiadający dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia mogą prowadzić zajęcia dodatkowe o charakterze specjalistycznym i terapeutycznym.

§ 55

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i nauczyciele I ETAPU KSZTAŁCENIA oraz pedagog szkolny tworzą ZESPÓŁ WYCHOWAWCZO- PROBLEMOWY.
2. Nauczyciele - wychowawcy II ETAPU KSZTAŁCENIA oraz pedagog szkolny tworzą zespół WYCHOWAWCZY.
3. Nauczyciele II ETAPU KSZTAŁCENIA i pedagog szkolny tworzą ZESPÓŁ PROBLEMOWO- ZADANIOWY. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy-Przedmiotowy.
4. Pracą Zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli danego zespołu.
5. Cele i zadania Zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich realizacji, a także integrowania treści międzyprzedmiotowych. Ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Monitorowanie i kontrola realizacji Podstawy Programowej;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, planowanie i dokumentowanie pracy z uczniami wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także działania naprawcze i doskonalące jakość i skuteczność nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnienie ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów;
 - 6) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z opiniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych i realizowanie ich zaleceń;
 - 8) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem uzyskanym przez praktykę zawodową oraz na różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) rokroczne opracowywanie planu pracy danego Zespołu z uwzględnieniem priorytetów i wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy danego Zespołu (protokoły z zebrań, listy obecności, wnioski i rekomendacje, itp.).

Rozdział 3. Wychowawcy klas

§ 56

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady oddziałowej rodziców przy powierzaniu i odwoływaniu nauczyciela z obowiązku wychowawcy klasy. Rada oddziałowa w tym przypadku reprezentuje rodziców i uczniów. Opinia rady rodziców nie jest wiążąca, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, którego dyrektor odwołał z obowiązku wychowawcy klasy, ma prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej.

§ 57

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami (dziećmi – oddział przedszkolny), a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) utrzymuje stały kontakt z nauczycielami i rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci;
 - 4) na bieżąco współdziała z rodzicami włączając ich w życie klasy i szkoły;
 - 5) udziela porad rodzicom i wspomaga ich w zakresie działań opiekuńczo- wychowawczych, sam także korzysta z ich pomocy;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, trudności i problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) prowadzi niezbędną dokumentację wychowawcy klasy.

Rozdział 4. Pedagog szkolny i pomoc psychologiczno – pedagogiczna (pomoc p – p)

§ 58

1. Pomoc p – p organizuje dyrektor przedszkola i szkoły. Korzystanie z pomocy p – p jest dobrowolne i nieodpłatne. **Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w oparciu o obowiązujące przepisy i jest jej koordynatorem w szkole.**
2. Kwalifikacje i szczegółowe zadania pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Zadania własne pedagoga szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Pedagog co roku opracowuje szczegółowy roczny plan pracy pedagoga szkolnego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę oraz uwzględniając potrzeby środowiska szkolnego (uczniów, rodziców, nauczycieli).
5. W oddziale przedszkolnym i szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, warsztatów (w miarę posiadanych środków i możliwości kadrowych - specjaliści posiadający kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć).
6. Nauczyciele i pedagog oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się (kl. I – III - ryzyka) lub szczególnych uzdolnień.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pomocy p – p udziela „zespół” zgodnie z opracowanym Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym (IPET).
9. O potrzebie objęcia ucznia (wychowanka) pomocą p – p informuje się pisemnie Rodziców (prawnych opiekunów) w sposób przyjęty w szkole.
10. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
11. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym

- dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
14. O udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły/oddziału przedszkolnego;

- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagog.;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	maksimum 10 osób

5) zajęcia logopedyczne:

adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego).

19. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów, nauczycieli, rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem WDN lub w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców, dla uczniów którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

20. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

21. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym **wychowawcę** klasy.

23. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę oraz szkolnemu koordynatorowi udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

24. Po ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/szkolny koordynator proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
27. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej swojemu dziecku.
28. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
29. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
30. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
31. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadu z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
32. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
33. W szkole mogą być organizowane kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
34. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
35. Do zadań i obowiązków **nauczycieli** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia;
 - 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

10) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

36. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

37. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

38. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizacja w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

39. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5. Nauczyciel bibliotekarz**§ 59**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki szkolnej.
2. Wszyscy korzystający z biblioteki szkolnej stosują się do Regulaminu Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) prowadzenie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż, troska o ICIM;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami i rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i medioteki;
 - h) rozbudzenie potrzeby czytania u uczniów, prowadzenie akcji: „ Spotkania z lekturą w klasach I - III” i biblioterapii.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i dzieci do oddziałów przedszkolnych.

§ 60

1. Ogólne założenia rekrutacji:

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) Do szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły / pisemny wniosek do dyrektora szkoły /; decyzję o przyjęciu dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie jest wolne miejsce.
- 3) Szkoła prowadzi zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego oraz zgodnie z obowiązującym prawem.
- 4) Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do publicznych przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych oraz dzieci do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Rekrutacja może odbywać się z wykorzystaniem systemów informatycznych.

4. Zasady rekrutacji obowiązują z dniem ogłoszenia i zostają podane do publicznej wiadomości: na tablicy ogłoszeń w szkole/oddziale przedszkolnym oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2. Obowiązek szkolny i przedszkolny.

§ 61

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. **Obowiązek szkolny** dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
5. **Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.**
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i na wniosek rodzica.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rocznym przygotowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych .

9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły , do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza oddziałem przedszkolnym lub obowiązku szkolnego.

Zezwolenie, może być wydane, jeżeli:

- 1) został złożony wniosek o wydanie zezwolenia;
- 2) do wniosku 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 do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

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

Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 3. Prawa ucznia

§ 62

1. Prawo do znajomości praw.

- 1) uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz o środkach jakie przysługują mu w przypadku naruszenia jego praw.

2. Prawo do nauki.

Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w obecności nauczyciela;
- 5) pomocy w nauce (pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych lub pomocy koleżeńskiej);
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez indywidualizację pracy na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, wycieczkach, obozach, organizacjach młodzieżowych.

3. Prawo do wolności religii, wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii.

Uczeń ma prawo do:

- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;

- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska /obrony / we własnej sprawie;
- 4) przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące innego ucznia.

4. Prawo do informacji.

Uczeń ma prawo;

- 1) do zapoznania się ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania na dany etap edukacyjny;
- 2) do znajomości zasad i kryteriów oceniania zachowania;
- 3) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WZO;
- 4) do poznania przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej – na miesiąc przed klasyfikacją,
- 5) do składania egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego według obowiązujących regulaminów;
- 6) uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed i po zawodach i konkursach.

5. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.

Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 2) poszanowania jego godności;
- 3) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) obiektywnej oceny i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia /dobry – słaby/.

6. Prawo do ochrony prywatności.

Uczeń ma prawo:

- 1) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 2) do tajemnicy swojej korespondencji.

7. Prawo do ochrony zdrowia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) higienicznych warunków nauki i pobytu w szkole;
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniającego podstawowe zasady BHP;
- 3) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych;
- 4) do odpoczynku, czasu wolnego rozrywki i zabawy.

8. Prawa proceduralne.

- 1) uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela pisemnie za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów;
- 2) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna lub osobista prośba rodziców, a usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu tygodnia;
- 3) zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych może udzielić nauczyciel przedmiotu lub wychowawca na pisemną prośbę rodziców;
- 4) samorząd uczniowski ma prawo do przedstawiania dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 5) tryb odwoławczy od udzielonych kar i decyzji niezgodnych ze statutem znajduje się w § 66.

Rozdział 4. Obowiązki ucznia

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 3) pogłębiać wiedzę i doskonalić umiejętności zgodnie z predyspozycjami psychofizycznymi;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia poprzez okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły i uczniom;
- 5) godnie zachowywać się poza szkołą;
- 6) dbać o schludny wygląd (bez makijażu, bez pomalowanych włosów i paznokci, biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,) oraz nosić odpowiedni strój (czysty, niewyzywający);
- 7) przestrzegać porządku szkolnego (np. warunków korzystania z telefonów komórkowych określonych zarządzeniem dyrektora szkoły);
- 8) dbać o ład, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 9) troszczyć się o wspólne dobro szkoły;
- 10) zmieniać obuwie, jeżeli przebywa na terenie budynków szkolnych;
- 11) występować w odświętnym stroju uczniowskim (biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spódnice lub spodnie oraz odpowiednia chusta z logo szkoły) w czasie uroczystości szkolnych oraz na polecenie dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy;
- 12) godnie reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 13) uczestniczyć w imprezach kulturalnych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) szanować symbole szkoły oraz kultywować tradycje szkoły związane ze Świętem Szkoły;
- 15) przestrzegać ceremoniału szkoły podczas:
 - a) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego połączonego ze Ślubowaniem klas pierwszych;
 - b) uroczystego zakończenia roku szkolnego i uroczystego ukończenia szkoły przez uczniów klas ósmych połączonego z przekazaniem sztandaru szkoły.

Rozdział 5. Nagrody i wyróżnienia

§ 64

1. Za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie uczniów może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły wobec uczniów klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę książkową lub rzeczową;
 - 5) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora szkoły dla rodziców;
 - 6) wpis do kroniki szkoły;
 - 7) nagrodę dyrektora szkoły dla prymusa szkoły;
 - 8) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;

- 9) świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem /średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania/.
2. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się informacje o osiągnięciach ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych konkursach – na szczeblu co najmniej wojewódzkim, a także osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu.
3. Oprócz nagród indywidualnych przewiduje się nagrody i wyróżnienia dla całej klasy.
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentach szkoły.

Rozdział 6. Kary

§ 65

1. Przyjmuje się następujące przejawy zachowań uczniów podlegające karze:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, zarządzeń osób, organizacji, instytucji szkolnych i pozaszkolnych, uniemożliwianie prowadzenia zajęć;
 - 2) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, kradzieże, wymuszenia, wyłudzenia, znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi, pobicia, dokonywanie samowolnych zmian w dokumentach szkolnych, aroganckie i lekceważące zachowania wobec pracowników szkoły, zachowania stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia własnego i innych osób;
 - 3) nieposzanowanie mienia szkolnego, umyślne niszczenie pomocy szkolnych, lekceważenie obowiązku zmiany obuwia.
2. Za przewinienia wymienione w ust. 1 pkt 1) przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (ustne, potwierdzone wpisem w „Zeszytcie uwag i spostrzeżeń o uczniach”);
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły (ustna potwierdzona wpisem w „Zeszytcie uwag i spostrzeżeń o uczniach”);
 - 3) zawieszenie przez dyrektora szkoły w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 4) wykluczenie z udziału w dyskotekach, wycieczkach krajoznawczych, rajdach, ogniskach klasowych, biwakach, zajęciach dodatkowych przez dyrektora, wychowawcę lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego na okres danego semestru szkolnego.
3. Za przewinienia wymienione w ust. 1 pkt 2) przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec uczniów całej klasy lub szkoły;
 - 2) przeniesienie do równoległej klasy.
4. Za przewinienia wymienione w ust. 1 pkt 3) przewiduje się kary:
 - 1) usunięcie wyrządzonej szkody w ciągu 1 tygodnia;
 - 2) w przypadku nie wykonania zobowiązania uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Karę statutową odnotowuje się w dokumentach szkolnych.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli wszystkie dotychczasowe formy oddziaływań wychowawczo – profilaktycznych i kary statutowe nie skutkują, nie wpływają na poprawę zachowania ucznia, a on sam zagraża otoczeniu.

Rozdział 7. Tryb odwoławczy

§ 66

1. Od udzielonych nagród i kar oraz niezgodnych ze statutem decyzji nauczyciela, uczeń ma prawo odwołać się na piśmie za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) kolejno, do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) Rady Pedagogicznej.
2. Pisemne odwołanie winno nastąpić w ciągu 7 dni roboczych od otrzymanych przez ucznia decyzji zgodnie z zachowaniem kolejności podmiotów wymienionych w ust 1. Odwołanie powinno zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa.
3. Rozpatrzenie następuje w ciągu 7 dni roboczych.
4. Od decyzji Rady Pedagogicznej przysługuje odwołanie ostateczne do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

DZIAŁ VII. RODZICE

Rozdział 1. Prawa rodziców

§ 67

1. Rodzice współdziałając z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w określonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

Rozdział 2. Współpraca ze szkołą

§ 68

1. Każdy z rodziców powinien uczestniczyć w życiu szkoły i klasy oraz świadomie współpracować ze szkołą zgodnie z jej założeniami dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczymi.
2. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach rodziców, konsultacjach, prelekcjach poświęconych zagadnieniom dydaktyczno - wychowawczym.
3. Spotkania wychowawców z rodzicami, w celu wymiany informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, będą organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzic ma możliwość odbycia konsultacji indywidualnych i zespołowych ze wszystkimi pracownikami pedagogicznymi szkoły wg obowiązującego harmonogramu, który znajduje się w gablocie informacyjnej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) dbania o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
 - 5) zabraniać dziecku przynoszenia do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych, zagrażających bezpieczeństwu, telefonów komórkowych lub dużych kwot pieniędzy;
 - 6) dbania o bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do i ze szkoły /zakaz samodzielnego poruszania się rowerem do szkoły bez karty rowerowej/;
 - 7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą.
6. Zobowiązuje się rodziców do niezwłocznego zawiadomienia wychowawcy o nieobecności ucznia, stałego kontaktu z wychowawcą w innych sytuacjach wychowawczych oraz systematycznego zapoznawania się z ocenami dziecka.
 7. Zobowiązuje się rodziców (prawnych opiekunów) do pisemnej formy usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie do siedmiu dni od powiadomienia ustnego (osobiście lub telefonicznie).

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Traci moc prawną Statut Szkoły i zatwierdzone zmiany przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 września 2016 r.
2. Obowiązuje Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu **29 listopada 2017 r.** Uchwałą nr 4/17/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 48 im. J. Piłsudskiego w Lublinie z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej nr 48 im. Józefa Piłsudskiego w Lublinie.
3. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia **1 grudnia 2017 r.**