

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45**  
**ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 IM. ZBIGNIEWA HERBERTA**  
**W LUBLINIE**



**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45**

**LUBLIN 2022 r.**

Spis treści

<b>SPIS TREŚCI.....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45 .....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. OBOWIĄZKI RODZICÓW I UCZNIÓW.....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ 8. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....</b>	<b>51</b>
<b>ROZDZIAŁ 10. WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO.....</b>	<b>54</b>
<b>ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>54</b>

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1389 z późn. zm).

**Rozdział 1.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 45, zwana dalej szkołą, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie.
2. Organami Szkoły Podstawowej nr 45 są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta.
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta.
  - 3) Rada Rodziców działająca przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta.
  - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 45.
3. W sprawach dotyczących kompetencji organów Szkoły, form współpracy między organami oraz sposobów rozwiązywania sporów między organami Szkoły, mają zastosowanie przepisy Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta.

**Rozdział 2.**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.**

1. Nadrzędnym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o stworzenie optymalnych warunków zapewniających wszechstronny rozwój każdego ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju jego osobowości, uzdolnień, zainteresowań, umożliwiając mu jednocześnie dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) realizuje programy nauczania zgodne z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego, dostosowane do indywidualnego tempa rozwoju i możliwości uczenia się;
  - 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby uczniów w oparciu o wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania, jednocześnie organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 6) wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym terminie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) tworzy środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 8) kształtuje u każdego ucznia pozytywny stosunek do nauki, umiejętność samokształcenia oraz rozwija ciekawość poznawczą w odniesieniu do otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) kształtuje u uczniów poczucie własnej godności i szacunku dla godności innych osób, uczy poszanowania dziedzictwa narodowego, polskiej tradycji i kultury, a także poszanowania innych kultur i tradycji;
- 10) wprowadza uczniów w świat wartości, tworząc warunki sprzyjające rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) zapewnia dziecku przyjazne warunki do nauki i zabawy, do podejmowania różnych działań indywidualnych i zespołowych, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, a także kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
- 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwo na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 13) organizuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiednio do istniejących potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 14) zapewnia ochronę uczniów przed treściami, stanowiącymi zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności przez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 15) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą miejską, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
- 16) w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony szkoła realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - a) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl));
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - c) materiałów udostępnianych przez Wydawnictwa;
  - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - e) środków komunikowania się na odległość które umożliwiają jednoznaczną identyfikację uczestników zajęć (MS Teams, Office 365, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna);
  - f) innych niż wymienione w podpunktach a–e materiałów wybranych lub przygotowanych przez nauczyciela za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 3.

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 6) porad i konsultacji,
  - 7) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

#### **§ 4.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego.
2. Formy współpracy z wyżej wymienionymi instytucjami są uzależnione od aktualnych potrzeb uczniów i Szkoły.

#### **§ 5.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

#### **§ 6.**

Dyrektor Szkoły, pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługi zapewniają uczniom maksymalne bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 35 ust. 4 pkt 16 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) przestrzeganie zasad higieny pracy przy obciążaniu uczniów pracą domową;
- 5) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 8) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 11) ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkolnym;
- 13) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 14) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni informatycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) ustalenie tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw w zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w taki sposób by zapewnić bezpieczeństwo uczniom;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez właściwe umocowanie urządzeń;
- 19) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **§ 7.**

1. Wszyscy nauczyciele i opiekunowie dzieci zobowiązani są do ukończenia właściwego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania określonych zasad.

## **§ 8.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;



- 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
  - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
  - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
  - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
  - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
  - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
  - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Szkoły;
  - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
3. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony współpraca z poradniami i innymi instytucjami może odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

Marczec74

## § 9.

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekunów, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;

- 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
  - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
  - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole (Oddziale Przedszkolnym) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  3. Podstawowe informacje o działaniu Szkoły, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczane na stronie internetowej Szkoły.
  4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
    - 1) wychowawcą:
      - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
      - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
      - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
      - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
      - e) poprzez dziennik elektroniczny, platformę MS Teams lub inne, wcześniej ustalone z rodzicem, formy zdalnego kontaktu,
      - f) poprzez wpisy w Zeszycie Informacji,
      - g) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
    - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
      - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
      - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
      - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
      - d) poprzez dziennik elektroniczny, platformę MS Teams lub inne, wcześniej ustalone z rodzicem, formy zdalnego kontaktu,
    - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 4) Dyrektorem Szkoły:
      - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy oddziału, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
      - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
  5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Zasady Wewnętrznej Szkolnego Oceniania.

6. Informacji o ocenach bieżących udzielają uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca oddziału.
7. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym, przekazuje zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Informuje także o terminach zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) i konsultacji, na których będą przekazywane informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6 mogą być podane również drogą e-mailową, telefonicznie, za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym, platformy MS Teams, innych, wcześniej ustalonych, narzędzi porozumiewania się na odległość, lub listownie. W uzasadnionych przypadkach informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może przekazać wychowawca oddziału lub nauczyciel przedmiotu w uzgodnionym terminie.
9. Ramowy harmonogram zebrań z rodzicami i konsultacji jest ustalany na dany rok szkolny i przewiduje co najmniej jedno zebranie w każdym semestrze.

## **§ 10.**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji;
  - 2) proponowany termin realizacji;
  - 3) formę i metody realizacji;
  - 4) cele innowacji,
  - 5) ewaluację.

### § 11.

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

### § 12.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

### § 13.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**Rozdział 3.**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 14.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 45.

**§ 15.**

Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta.

**§ 16.**

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 45, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, 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 gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do zakładania i prowadzenia strony internetowej, profilu na Facebooku;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
6. Samorząd Uczniowski na równi z innymi organami szkoły dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę.
7. Organizacja i realizacja działań Samorządu Uczniowskiego może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

## **Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 17.**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 18.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w Oddziale Przedszkolnym,
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
  - 4) czas pracy oddziałów w Oddziale Przedszkolnym,
  - 5) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
  - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych
  - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, dla którego opracowany jest plan nauczania na cały etap edukacyjny.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w przepisach prawa – nie więcej niż 27 uczniów.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 20.

1. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia z języka angielskiego w klasach VII – VIII można realizować w grupach międzyoddziałowych.
3. Podziału na grupy dokonuje się uwzględniając poziom zaawansowania znajomości języka.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 2) W uzasadnionych przypadkach w drodze Zarządzenia Dyrektor Szkoły może zdecydować o skróceniu zajęć lekcyjnych w danym dniu do nie mniej niż 30 minut zgodnie z harmonogramem zajęć podając informację do wiadomości publicznej nie później niż w terminie 2 dni.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony praca szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość.
  - 1) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut, z czego 30 minut przeznaczonych jest na pracę przy monitorze, a pozostałe 15 minut na pracę indywidualną ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
  - 2) praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między zajęciami prowadzonymi w trybie on-line przy komputerze nie krócej niż 5 minut.
7. Nauczyciele planują zajęcia zdalne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych ustalonym dla danej klasy w danym roku szkolnym uwzględniając równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.

8. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania Dyrektor Szkoły określi w drodze Zarządzenia szczegółową organizację pracy szkoły w tym systemie.

**§ 22.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do możliwości i posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Poza systemem klasowo-lekcyjnym prowadzone mogą być również niektóre obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze: zajęcia z języków obcych, zajęcia do wyboru z wychowania fizycznego.

**§ 23.**

Dwie obowiązkowe godziny wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

**§ 24.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemną deklarację wyrażającą zgodę na udział dziecka w zajęciach z tego przedmiotu.
2. Uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii szkoła zapewnia opiekę.

**§ 25.**

Dla uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.

**§ 26.**

Dziennikiem dokumentującym zajęcia lekcyjne jest dziennik elektroniczny.

**§ 27.**

Szkoła realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), podejmując szereg działań w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

- 1) WSDZ zawiera plan działań, sposoby realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.



- 2) WSDZ realizują: Dyrekcja Szkoły, szkolny doradca zawodowy, pedagog szkoły, wychowawcy klas, nauczyciele bibliotekarze, pielęgniarka szkolna oraz wszyscy nauczyciele.
- 3) WSDZ uchwała Rada Pedagogiczna.

**§ 28.**

1. W szkole funkcjonuje zespół do spraw wolontariatu powoływany przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.
2. Przewodniczącego zespołu do spraw wolontariatu wskazuje Dyrektor Szkoły.
3. Zadaniem zespołu do spraw wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym;
  - 2) czynne reagowanie na potrzeby środowiska;
  - 3) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych;
  - 4) inicjowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
4. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

**§ 29.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie). Szczegółowe zasady dotyczące organizowania tych praktyk określają odrębne przepisy.

**§ 30.**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do zdobywania i poszerzania wiedzy oraz zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – medialnego uczniów w grupach lub oddziałach.

4. Księgozbiór powinien zawierać lektury obowiązkowe i uzupełniające oraz komplety alternatywnych podręczników dla nauczycieli.
5. Godziny pracy biblioteki ustala się w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zasady korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej.
7. Nauczyciele bibliotekarze, współpracują z innymi nauczycielami poprzez:
  - 1) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 2) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 3) informowanie nauczycieli o zgromadzonych materiałach na temat prawa oświatowego, reformy edukacji oraz awansu zawodowego;
  - 4) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów;
  - 5) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
  - 6) przygotowywanie wystaw okolicznościowych;
  - 7) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego.
8. Współpraca biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest realizowana poprzez:
  - 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
  - 2) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów;
  - 3) udostępnianie rodzicom potrzebnej literatury;
  - 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
9. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

### **§ 31.**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg wychowawczo-profilaktycznego programu szkoły oraz rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej obowiązującego w danym roku szkolnym.
6. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć czytelniczych;
- 5) zajęć muzycznych, tanecznych i ruchowych.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
8. Zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, który jest zgodny ze Statutem szkoły.
9. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – IV rodziców pracujących i samotnie wychowujących dziecko.
10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie karty zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka przez komisję kwalifikacyjną zgodnie z ustaloną procedurą.
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
13. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
15. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem świetlicy i stałej współpracy z nauczycielami świetlicy.
16. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony zasady organizacji pracy świetlicy określone są w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

### **§ 32.**

Szkoła umożliwi uczniom spożycie co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.

### **§ 33.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, świetlicy szkolnej i sklepiku;
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 3) gabinet stomatologa;
- 4) szatnię;
- 5) archiwum.

## **Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 34**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych (administracyjnych i obsługi) na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Działalność pracowników samorządowych jest działalnością wspierającą realizację celów szkoły.
5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach niepedagogicznych określa Regulamin organizacyjny szkoły.
6. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony realizacja zadań nauczycieli w szczególności odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 35.**

1. Nauczyciel jest osobą decydującą o doborze metod nauczania.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w ramach przydziału czynności w danym roku szkolnym zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 3) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 9) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ocenie zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i kompetencji wychowawczych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
  - 11) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy: niezwłoczne informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy;
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych obowiązujących dokumentów;
  - 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych, na przerwach międzylekcyjnych, na wycieczkach, rajdach, obozach, zawodach sportowych i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych poprzez:
    - a) przestrzeganie zasad organizacji wycieczek szkolnych zawartych w regulaminie wycieczek obowiązującym w szkole,
    - b) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
    - c) przestrzeganie zakazu pozostawiania uczniów bez opieki podczas zajęć edukacyjnych,
    - d) ustalenie zasad korzystania z sali lekcyjnej przez uczniów,
    - e) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku, zapewnienie mu dalszej opieki, zabezpieczenie miejsca wypadku oraz niezwłoczne zgłoszenie dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku,
    - f) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i ppoż,
  - 17) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji naukowych i oświatowych;
  - 2) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
  - 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;

- 4) proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych, uatrakcyjnających i usprawniających pracę szkoły;
- 5) doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych, zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

### **§ 36.**

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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 pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) zakłada i prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) kontroluje frekwencje uczniów;
  - 3) opracowuje sprawozdania semestralne i roczne;
  - 4) przygotowuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 37.

Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa:

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 11) nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych instytucji.

2. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) branie udziału w tworzeniu atmosfery akceptacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w środowisku szkolnym;
- 2) obserwowanie i rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć z terapii pedagogicznej z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy oraz określaniu potrzeb uczniów;
- 7) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami w celu realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły;

- 8) udział w pracach komisji stypendialnej, komisji ds. śledzenia losów absolwentów szkoły podstawowej;
- 9) opracowanie wykazu sposobów i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, udzielanie porad nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań konkretnych uczniów przejawiających trudności, oraz proponowanie metod wychowawczych postępowania z nimi;
- 9) udział w pracach komisji stypendialnej, komisji ds. śledzenia losów absolwentów szkoły podstawowej.

**§ 38.**

Zadania logopedy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych mających na celu ustalenie stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów jak również poradnią psychologiczno-pedagogiczną i najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



**§ 39.**

1. 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;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 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.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**§ 40.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych;
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 4) ewidencja, opracowanie i dystrybucja bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
- 8) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas oraz z instytucjami, bibliotekami, szkołami;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w bibliotece

**§ 41.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

#### **§ 43.**

Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

### **Rozdział 6. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45**

#### **§ 44.**

1. Członkiem społeczności Szkoły Podstawowej nr 45 staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób zgodny z obowiązującymi zasadami przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
5. Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej i są podmiotem oddziaływań całej społeczności nauczycielskiej.
6. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

### **§ 45.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, czy z przyczyn losowych;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły; a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach wskazanych w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych określonych przez Szkolny Zestaw Podręczników;
- 14) w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

**§ 46.**

1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargę w formie pisemnej lub elektronicznej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
3. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor Szkoły, skargę składa się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia;
4. Szczegółowa Procedura składania skarg i wniosków wprowadzona jest Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

**§ 47.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, osobistego usprawiedliwienia przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, jak również za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony także za pomoc innych technik i metod porozumiewania się na odległość ustalonych z wychowawcą;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych zdalnie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) nie utrudniać i/lub nie uniemożliwiać prowadzenia zajęć nauczycielom w trybie on-line;
- 6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) szanować symbole państwowe i szkolne;
- 9) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 10) wyłączać telefon komórkowy na czas trwania zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, konkursów i zawodów sportowych oraz w sytuacjach szczególnych wskazanych przez nauczyciela.

**§ 48.**

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju w stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Ubranie nie może zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Uczeń zobowiązany jest na terenie szkoły nosić obuwie zmienne.

**§ 49.**

1. Przewiduje się następujące nagrody:
  - 1) udzielenie pochwały wobec klasy;
  - 2) udzielenie pochwały przez Dyrektora Szkoły wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
  - 3) skierowanie listu gratulacyjnego do rodziców ucznia;
  - 4) dofinansowanie wycieczki szkolnej;
  - 5) przyznanie nagrody rzeczowej.
2. Uczeń, rodzice ucznia oraz osoba nagrodzona mają prawo wnieść zastrzeżenia od przyznanej nagrody. Zastrzeżenia w formie pisemnej lub elektronicznej wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Szkoły) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Zastrzeżenia rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.
4. Decyzja Komisji jest ostateczna.

**§ 50.**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany.
2. Kary mogą być stosowane po przeprowadzeniu rozmowy ostrzegawczej z udziałem rodziców ucznia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego przez ucznia odpowiedzialność finansową za jego naprawę ponoszą rodzice tego ucznia.

**§ 51.**

1. Przewiduje się następujące kary w kolejności:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę indywidualnie lub wobec klasy z zaznaczeniem w dzienniku;
  - 2) upomnienie przez Dyrektora Szkoły wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
  - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły z wpisaniem do arkusza ocen;
  - 4) zawieszenie prawa udziału w wyjazdach na wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez szkołę;
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 6) przeniesienie do równoległego oddziału.
2. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, innego pracownika szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej.
3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - 1) wystąpienia do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem w formie pisemnej lub elektronicznej o jej uzasadnienie;
  - 2) wystąpienia w formie pisemnej lub elektronicznej w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do wychowawcy oddziału albo do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - 3) odwołania w formie pisemnej lub elektronicznej od decyzji wychowawcy – do Dyrektora Szkoły, a od decyzji Dyrektora Szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od dnia poinformowania o decyzji podjętej w wyniku ponownego rozpatrzenia decyzji o nałożonej karze).

## § 52.

1. W przypadku, gdy uprzednio zastosowane kary dyscyplinarne nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia, a sam uczeń w sposób uporczywy i rażąco narusza dyscyplinę szkoły, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do wystąpienia do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
4. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## § 53.

1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
  - 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
  - 2) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych
  - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),

- 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ 7. OBOWIĄZKI RODZICÓW UCZNIÓW**

### **§ 54.**

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnianiu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, również podczas kształcenia zdalnego;
  - 3) zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) dbałości o punktualność dziecka;
  - 5) obecności na wszystkich zebraniach obowiązkowych organizowanych według rocznego harmonogramu (w razie nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą oddziału);
  - 6) informowania dyrektora w obwodzie Szkoły, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza nią w terminie do dnia 30 września każdego roku.
2. Nierealizowanie obowiązku szkolnego rocznego przygotowania przedszkolnego występuje w sytuacji, gdy uczeń w ciągu miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Rodzice składają oświadczenie o wyznaczonych osobach do odbioru dziecka ze szkoły i ewentualnego reprezentowania ich podczas zebrań.
4. Rodzice składają oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły i ponoszenia odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo w tym czasie.

### **§ 55.**

1. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia niedostosowań społecznych.
2. Za umyślne spowodowanie szkody materialnej przez ucznia odpowiadają rodzice ucznia.

**§ 56.**

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania szkoły Dyrektor Szkoły kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, informując jednocześnie, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone wszczęciem postępowania egzekucyjnego w celu przymuszenia i grozi nałożeniem kary grzywny.

**Rozdział 8.**  
**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 57.**

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole podstawowej.

**§ 58.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole obejmuje:



- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w dalszej części dokumentu;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Ocenianie ucznia na zajęciach religii i etyki odbywa się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym statucie.

## § 59.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału na każdym zebraniu z rodzicami, informuje o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
  - 1) na ocenę dopuszczającą;
  - 2) na ocenę dostateczną;
  - 3) na ocenę dobrą;

- 4) na ocenę bardzo dobrą;
- 5) na ocenę celującą.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 6.
6. Zespół nauczycieli danego przedmiotu tworzy ocenianie przedmiotowe, które zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych i klasę;
  - 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych) i określenie minimalnej liczby ocen z poszczególnych form do uzyskania przez ucznia w okresie objętym klasyfikacją;
  - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 4) prawa ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen;
  - 5) sposób informowania uczniów i rodziców o efektach procesu oceniania;
  - 6) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).
7. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne i przedmiotowe kryteria oceniania są dostępne u nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej.
9. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).

## § 60.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
  2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.

### § 61.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
  - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną. Dyrektor Szkoły może nie wyrazić zgody na systematyczne zwalnianie ucznia do domu;
  - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**§ 62.**

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 63.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z treścią § 64.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (prace klasowe i sprawdziany) przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi na zajęciach przedmiotowych;
  - 2) rodzicom:
    - a) na zebraniach z rodzicami,
    - b) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia,
    - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

**§ 64.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
  - 3) klasyfikacyjne końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich wniosek podczas zebrań lub konsultacji nauczycieli z rodzicami albo w innym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu terminie.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na terenie szkoły lub w formie elektronicznej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę oddziału, lub pedagoga szkolnego, lub Dyrektora Szkoły:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich wniosek podczas zebrań lub konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) albo w innym, ustalonym terminie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
7. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
  - 1) poprzez systematyczne wpisy do dziennika elektronicznego, poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań i konsultacji nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami), które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 3) uczniowie w formie ustnej podczas zajęć edukacyjnych.

## **§ 65.**

1. 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.
2. Ocenianie dokonywane jest na bieżąco, systematycznie, rzetelnie, sprawiedliwie i wieloaspektowo (w różnorodnych formach).
3. Oceniane są:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty;

- 3) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 4) systematyczność pracy ucznia;
- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

#### § 66.

1. Nauczyciele klas I – III szkoły podstawowej oceny bieżące wyrażają w stopniach szkolnych oraz ocenach opisowych. Kryteria stosowanych ocen oraz formy ich odnotowywania znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Kryteria stosowanych ocen oraz formy ich odnotowywania znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 67.

1. Oceny bieżące w klasach I – III, bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny końcowe w kl. IV – VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące w dokumentacji pedagogicznej zapisuje się w postaci cyfrowej lub w formie skrótu literowego: cel (6), bdb (5), db (4), dst (3), dop (2), ndst (1).
3. Skrót literowy może być również stosowany przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne i oceny końcowe zapisuje się w pełnym brzmieniu.
5. W ocenach bieżących i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
6. Dodatkowe znaki oraz zasady ich stosowania są zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

**§ 68.**

Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych ucznia powinna być dokonywana w oparciu o ogólne wymagania edukacyjne oraz o wymagania programowe zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

**§ 69.**

1. Minimalna ilość ocen w danym okresie nie powinna być mniejsza niż:
  - 1) w przypadku 1 godziny zajęć tygodniowo – 2 oceny;
  - 2) w przypadku 2 – 3 godzin zajęć tygodniowo – 4 oceny;
  - 3) w przypadku 4 i więcej godzin zajęć tygodniowo – co najmniej 6 ocen.
2. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równoważne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.
3. Zasady poprawiania ocen bieżących określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Ocnom bieżącym nadaje się wagi dla wszystkich form sprawdzania osiągnięć.
5. Wagi dla ocen bieżących za poszczególne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia są ustalane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel wykorzystuje wagi ocen, o których mowa w ust. 5, jako jeden z elementów pomocniczych przy wystawianiu tych ocen.

**§ 70.**

1. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów dzielą się na:
  - 1) prace klasowe/sprawdziany;
  - 2) kartkówki.
2. Prace klasowe/sprawdziany obejmują partie materiału z danego działu programowego lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia ustalone przez nauczyciela.
3. Praca klasowa/sprawdzian są zapowiadane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem.
4. Nauczyciel wpisuje planowaną pracę klasową/sprawdzian w dzienniku i informuje uczniów o szczegółowych wymaganiach programowych.
5. W jednym tygodniu w klasach IV – VI mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe/sprawdziany, w klasach VII – VIII najwyżej trzy. W danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa/sprawdzian. Nie dotyczy to poprawkowych prac klasowych/sprawdzianów.

6. Jeżeli termin pracy klasowej/sprawdzianu został przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło zwiększenie liczby prac klasowych, to ust. 5 się nie stosuje.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej/sprawdzianu w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
8. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności uczniów, i obejmują partie materiału z co najwyżej trzech tematów lub mogą być formą sprawdzenia pracy domowej. Czas trwania kartkówki określa nauczyciel przedmiotu. Ocena z kartkówki nie podlega poprawie.
9. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
10. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości, z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału w formie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Nieprzystąpienie do takiego sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
11. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
12. Na tydzień przed II i III etapem kuratoryjnych konkursów przedmiotowych uczniowie mają prawo być zwolnieni z pisania prac pisemnych oraz odpowiedzi ustnych ze wszystkich przedmiotów. Wszystkie zaległości powinny być uzupełnione przez uczniów w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu danego etapu konkursu lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

## § 71.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) aktywność podczas pracy zdalnej.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – popr;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;



- 6) naganne – ngn.
3. Skrót literowy może być stosowany przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej.
  4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  5. 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.
  6. Ocena zachowania jest dokonywana dwa razy w ciągu roku szkolnego:
    - 1) na zakończenie pierwszego semestru;
    - 2) na zakończenie roku szkolnego.
  7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  8. Oceny zachowania poszczególnych uczniów zatwierdza się na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
  9. Ocenę zachowania ucznia ustala się stosując następujące kryteria:

<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	
Zachowanie	Charakterystyka ucznia
wzorowe	<p>Uczeń bardzo pilny, sumienny, pracuje wzorowo, jest zawsze przygotowany do lekcji, wykonuje zadania ponadprogramowe, ma duże osiągnięcia w nauce lub / oraz na polu artystycznym, sportowym itp. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Uczeń dotrzymuje i rzetelnie wywiązuje się z ustalonych terminów i podjętych przez siebie zobowiązań i powierzonych zadań.</p> <p>Uczeń przestrzega zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, bardzo aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.</p>
bardzo dobre	<p>Uczeń pilny, sumienny, pracuje systematycznie, dba o własny rozwój, rzetelnie przygotowuje się do lekcji i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia najwyżej 1 godzinę zajęć w semestrze. Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań.</p> <p>Uczeń przestrzega zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.</p>

dobrze	<p>Uczeń pilny i systematyczny, przygotowuje się do lekcji, dbając o właściwy poziom wiadomości. Uczeń opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych najwyżej 3 godziny lekcyjne w semestrze. Bardzo rzadko nie dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, wywiązuje się z powierzonych zadań.</p> <p>Uczeń przestrzega zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line na miarę swoich możliwości i w większości systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.</p>
poprawne	<p>Uczeń stara się być dość pilny i systematyczny, sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji, lecz zachęcony przez nauczyciela stara się poprawnie wypełniać swoje obowiązki. Uczeń opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych najwyżej 5 godzin lekcyjnych w semestrze. Czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wywiązuje się z powierzonych zadań.</p> <p>Uczeń nie zawsze przestrzega zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, przeważnie biernie uczestniczy w zajęciach on-line, wykonuje część zadań zaproponowanych przez nauczycieli.</p>
nieodpowiednie	<p>Uczeń zwykle niesystematyczny, lekceważący naukę, nie przygotowuje się do lekcji. Pomimo zachęt i pomocy nauczycieli nie okazuje zainteresowania własnym rozwojem. Opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych ponad 10 godzin lekcyjnych. Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych zadań i lekceważy swoje obowiązki.</p> <p>Uczeń nie przestrzega zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, sporadycznie uczestniczy w zajęciach on-line i nie wykonuje większości zadań zaproponowanych przez nauczycieli.</p>
naganne	<p>Uczeń niesystematyczny, całkowicie lekceważący naukę, nagminnie opuszczający zajęcia lekcyjne lub nie przygotowujący się do nich. Nie chce korzystać z pomocy nauczycieli, wywiera bardzo negatywny wpływ na swoich rówieśników. Uczeń nie dotrzymuje żadnych ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań całkowicie lekceważąc jakiegokolwiek zobowiązania.</p> <p>Uczeń nie przestrzega zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, nie uczestniczy w zajęciach on-line, nie wykonuje zadania zaproponowanych przez nauczycieli.</p>
<p><b>Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom. Dbalność o piękno mowy ojczystej.</b></p>	
Zachowanie	Charakterystyka ucznia

wzorowe	<p>Uczeń jest bardzo taktowny, życzliwy, wzorowo odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szanuje godność własną i innych. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz kulturą słowa. Na zajęciach edukacyjnych, a także poza nimi jest zdyscyplinowany, zna doskonale normy zachowania się i do nich się stosuje. Dbą o swój wygląd i ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności.</p>
bardzo dobre	<p>Uczeń jest taktowny, życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Jego kultura osobista, w tym kultura słowa, jest bez zarzutu. Zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole, a także poza nią. Jest ubrany odpowiednio do okoliczności, dba o swój wygląd.</p>
dobre	<p>Uczeń zachowuje się właściwie i kulturalnie na zajęciach edukacyjnych, a także poza nimi. Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, szanuje prawa innych. Dbą o kulturę słowa. Jego wygląd zewnętrzny i sposób ubierania się są bez zarzutu (bez nakryć głowy na lekcjach, tj. czapek, chustek, opasek, część górna ubioru stosownej długości – zakrywająca brzuch i plecy, nie stosuje makijażu, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci kolorowymi lakierami, nie nosi kolczyków w innych częściach ciała niż uszy).</p>
poprawne	<p>Uczeń czasami zachowuje się niegodnie i niekulturalnie, zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, jak i poza nimi. Zdarza mu się wypowiadać nietaktownie, nie zapanować nad emocjami czy użyć mało kulturalnego słownictwa w rozmowie. Reaguje jednak na upomnienia innych i stara się zmienić swoją postawę. Jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia. Nie zawsze dostrzega potrzebę pomocy innym.</p>
nieodpowiednie	<p>Bardzo często utrudnia prowadzenie zajęć, odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych. Często narusza godność osobistą i cielesną innych, ubiera się niestosownie do wymogów szkolnych mimo uwag ze strony dorosłych. Używa wulgaryzmów.</p> <p>Uczeń utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie zajęć zdalnych.</p>
naganne	<p>Uczeń nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy upomnienia innych. Jego zachowanie w szkole i poza nią stale budzi zastrzeżenia. Zwykle jest nietaktowny, agresywny w słowach i czynach, używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w rozmowie. Jego wygląd zewnętrzny, sposób ubierania się zwykle nie odpowiadają okolicznościom, często są przejawem lekceważenia innych.</p> <p>Uczeń utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie zajęć zdalnych, podjęte środki wychowawcze nie odnoszą rezultatów.</p>

<b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Dbalność o honor i tradycje szkoły.</b>	
Zachowanie	Charakterystyka
wzorowe	Uczeń jest uczciwy, szlachetny, szanuje godność, uczucia i przekonania innych osób. Dbą o estetykę najbliższego otoczenia, szanuje mienie szkoły, swoje i innych. Jest koleżeński, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej. Reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych. Zawsze ma na uwadze dobre imię szkoły. Z honorem reprezentuje szkołę na zewnątrz. Okazuje szacunek wobec władz szkolnych i państwowych. Darzy szacunkiem symbole szkolne, państwowe i religijne. Pomaga w przygotowaniu imprez szkolnych.
bardzo dobre	Uczeń zwykle postępuje uczciwie, szanuje godność, uczucia i przekonania innych osób. Dbą o wygląd klasy, szanuje mienie szkolne, cudze i swoje. W miarę możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz, wspomaga swoim zaangażowaniem i pracą imprezy szkolne. Uczestniczy w życiu klasy. Pomaga kolegom w nauce. Reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób. Raz zachował się niestosownie w szkole lub poza nią. Okazuje szacunek w stosunku do symboli państwowych, szkolnych i religijnych.
dobre	Zdarzyło się, że uczeń nie postąpił uczciwie (kilka razy). Zazwyczaj reaguje na przejawy zła, nie uchybia godności własnej lub innej osoby. Szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Zdarza mu się nie okazywać dostatecznego szacunku dla pracy własnej i innych. Nie uchyla się przed pracą na rzecz zespołu klasowego, ale robi to na polecenie nauczyciela. Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń nie przyszedł do szkoły na uroczystość w stroju odświętnym. Zdarza mu się nie okazywać szacunku wobec symboli państwowych, religijnych, szkolnych.
poprawne	Uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła. Nie ma skłonności do poszanowania godności i pracy swojej i innych. Bywa niekoleżeński. Nie szanuje mienia swojego, szkoły i innych. Swoją postawą nie zawsze godnie i właściwie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Nie zawsze wykazuje szacunek wobec władz szkolnych, symboli państwowych i religijnych. Zdarza mu się, że nie przychodzi na uroczystości szkolne w stroju odświętnym.
nieodpowiednie	Uczeń postępuje nieuczciwie. Nie szanuje godności, przekonań, pracy oraz mienia szkoły, swojego i innych. Jest niekoleżeński. Zachowuje się niekulturalnie podczas uroczystości szkolnych oraz poza szkołą. Nie przychodzi w stroju odświętnym na uroczystości szkolne. Nie ma szacunku dla władz szkolnych, symboli państwowych, szkolnych i religijnych. Uczeń nie jest zaangażowany w życie klasy i szkoły. Rzadko reaguje na zwracane uwagi dotyczące jego kultury osobistej i zachowania.

naganne	<p>Uczeń notorycznie nie przychodzi na uroczystości szkolne w stroju odświętnym. Nie szanuje godności własnej i innych ludzi, pracy oraz mienia szkolnego, swojego i innych. Uczeń odmawia wszelkiej pomocy na rzecz klasy i szkoły. Swoją postawą zniechęca innych uczniów do aktywności. Sam wyrządza zło i krzywdzi innych. Nie ma szacunku dla symboli państwowych, religijnych, szkolnych. Zachowuje się niekulturalnie i nieprzyzwoicie podczas uroczystości szkolnych i poza szkołą. Nie reaguje na uwagi, lekceważy prawa innych. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości.</p>
<b>Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	
Zachowanie	Charakterystyka
wzorowe	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i aktywnie reaguje na przejawy zagrożenia. Nie ulega nałogom i uzależnieniom, jest zdecydowanym przeciwnikiem w/w zachowań i aktywnie im przeciwdziała włączając się w akcje profilaktyczne.</p>
bardzo dobre	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i zgodnie z nimi reaguje na przejawy zagrożenia. Nie ulega nałogom i uzależnieniom, jest zdecydowanym przeciwnikiem w/w zachowań i przeciwdziała im. Włącza się w niektóre akcje profilaktyczne.</p>
dobre	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i rzadko mu się zdarza, aby spowodował lub zlekceważył zagrożenie. Poprawnie reaguje na zwróconą uwagę. Nie ulega nałogom i uzależnieniom, stara się przeciwdziałać w/w zachowaniom, włączając się w miarę własnych możliwości w jakąś akcję profilaktyczną.</p>
poprawne	<p>Uczeń sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdarza się, że powoduje lub zlekceważy zagrożenie, ale zwykle reaguje na zwróconą mu uwagę. Bardzo rzadko, okazjonalnie ulega nałogom, stosowane środki wychowawcze odnoszą oczekiwane i zamierzone skutki.</p>
nieodpowiednie	<p>Uczeń zwykle nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, czym może narazić siebie i innych na niebezpieczeństwo. Stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenia mimo zwracanych mu uwag. Często pali papierosy i/lub pije alkohol. Zastosowane środki zaradcze, wychowawcze i formy perswazji nie odnoszą zamierzonych rezultatów. Uczeń oddziałuje negatywnie na otoczenie klasowe i szkolne.</p>

naganne	Uczeń notorycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i naraża siebie i innych na poważne niebezpieczeństwo, stwarza zagrożenia i ciągle je lekceważy, powoduje rozmyślnie wypadek. Pali papierosy i/lub pije alkohol, okazjonalnie przyjmuje narkotyki oraz zachęca do tego innych. Stosowane środki wychowawcze i formy perswazji nie odnoszą żadnych rezultatów. Uczeń oddziałuje bardzo negatywnie na otoczenie klasowe i szkolne.
---------	---

§ 72.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne;
  - 2) drugi semestr trwa przez pozostałą część roku szkolnego
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 10 do 2 dni przed zakończeniem zajęć w danym okresie (roku szkolnym).
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków. Termin i sposoby uzupełniania braków ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele na swoich zajęciach oraz wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele przewidywaną ocenę wpisują w dzienniku elektronicznym w kolumnie „ocena przewidywana”.
6. Wpis w dzienniku elektronicznym oceny przewidywanej jest równocześnie formą przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
7. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywaną roczną ocenę zajęć edukacyjnych jeżeli:
  - 1) jego obecność na zajęciach z danego przedmiotu jest nie mniejsza niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub innych wypadków losowych);
  - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu ma usprawiedliwione;
  - 3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, uwzględniając poprawy ocen niedostatecznych
  - 5) skorzystał z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy;
  - 6) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych
8. Ocena może być poprawiona tylko o jeden stopień.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych złożyć do dyrektora szkoły umotywowaną prośbę o zmianę oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, jeśli spełnione zostały warunki określone w ust. 7.
10. Dyrektor Szkoły po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu podejmuje decyzję i ustala termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
11. O terminie i formie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zainteresowanego poprawą oceny decyduje nauczyciel przedmiotu, który ustala ocenę ostateczną.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania, złożyć prośbę z uzasadnieniem do wychowawcy oddziału o podwyższenie ustalonej oceny przewidywanej z zachowania. Wychowawca po ponownej analizie informacji o zachowaniu ucznia może podwyższyć przewidywaną ocenę z zachowania.

### § 73.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 74.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 75.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 7, występuje do Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;



- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## § 76.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 73 ust. 1.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 73 ust. 1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony stacjonarnie lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

## § 77.

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony egzamin poprawkowy może zostać przeprowadzony stacjonarnie lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74 ust. 7.

## **§ 78.**

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
2. Uczeń lub jego rodzic 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.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu 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. W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony sprawdzian wiadomości i umiejętności może zostać przeprowadzony stacjonarnie lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Komisja o której mowa w ust. 6 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół.
11. Do protokołu o którym mowa w ust. 10 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 10 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 79.**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 80.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb określają właściwe przepisy.

## **Rozdział 9. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 81.**

1. W szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne, realizujące program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie bezpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej.
4. Zasady odpłatności za świadczenia realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin bezpłatnego nauczania wychowania i opieki ustala organ prowadzący stosowną Uchwałą Rady Miasta Lublin.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie przez rodziców karty zgłoszenia w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły. Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zameldowane w obwodzie szkoły.

### **§ 82.**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Oddział Przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
    - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
    - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
    - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
    - d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają

dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,

- e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w przedszkolu wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy,
- j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań,
- k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- m) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwiała celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
- n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
- p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,



- s) wychowanie przez sztukę,
  - t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
  - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
  - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

### § 83.

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego;
  - 1) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach (np. przypadki losowe) rodzic lub prawny opiekun może wskazać telefonicznie osobę dorosłą do odbioru dziecka, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić tożsamość wskazanej osoby z dowodem tożsamości;
  - 3) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
  - 4) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po zakończeniu zajęć;
2. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
3. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza budynkiem szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:
  - 1) opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy.

- 3) w wykonywaniu opieki wobec dzieci w oddziale przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą Dyrektora Szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w pkt 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
  - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
  - 6) nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
  - 7) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub pracownika obsługi,
  - 8) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
  - 9) nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
- 1) do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może prosić o zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka;
  - 2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawią się objawy choroby np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;
  - 3) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka ze szkoły i udanie się z nim do lekarza;
  - 4) Szkoła bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy/świerzbu, albo chorób zakaźnych;
  - 5) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy/świerzbu spoczywa na rodzicach.

#### § 84.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników;
  - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego;

- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a zajęć dodatkowych nie może przekroczyć 30 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły dostosowany przez nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. Jest placówką nieferyjną.
14. Realizacja 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki odbywa się w godzinach od 8.00 – 13.00 lub od 8.30 – 13.30.
15. Szkoła umożliwia korzystanie dzieciom z odpłatnego wyżywienia składającego się z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku przygotowanych przez stołówkę funkcjonującą w szkole prowadzoną przez podmiot zewnętrzny.

## § 85.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
  - 2) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły;
  - 4) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz dokumentowanie obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków;

- 6) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości godnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka;
  - 7) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, na początku roku szkolnego, z programem nauczania i Statutem Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących oddziału przedszkolnego;
  - 8) organizowanie zebrań ogólnych z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka oraz spotkań indywidualnych;
  - 9) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
3. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym. W swojej pracy ma prawo korzystać z opieki merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
  4. Nauczyciel ma obowiązek stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
  5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych, w ramach obowiązkowego czasu pracy, zobowiązani są do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
  6. Szkoła wydaje rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę.

## **§ 86.**

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zapewnienie mu bezpieczeństwa, szacunku i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

## **§ 87.**

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka:

- 1) tworzą oddziałową Radę Rodziców i wyłaniają spośród siebie jej przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza oraz przedstawiciela do Rady Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lublinie;

- 2) mają prawo do pełnej informacji o postępach swojego dziecka;
- 3) przyprowadzają i odbierają dziecko ze szkoły o wyznaczonych regulaminem porach;
- 4) mają prawo upoważnić na piśmie inne osoby do przyprowadzania i odbierania dzieci.

### § 88.

1. W zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła pełni następujące zadania:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozpoznawanie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami, wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspakajania;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i innych niepowodzeń;
  - 5) wspomaganie i korygowanie braków w opanowaniu treści programowych;
  - 6) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, społeczno-emocjonalny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych;
  - 7) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców, udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Sposoby realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 2) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
    - a) rodziców,
    - b) nauczycieli, w szczególności nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, w którym znajduje się dziecko,
    - c) pedagoga,
    - d) psychologa,
    - e) logopedy,
    - f) lekarza,
    - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz we właściwym rozporządzeniu wykonawczym.

**ROZDZIAŁ 10.**  
**WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU**  
**SZKOLNEGO**

**§ 89.**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, znak graficzny oraz ceremoniał.
2. Uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) wręczenie świadectw i odznak absolwentom,
  - 5) zakończenie roku szkolnego
  - 6) święto szkoły
  - 7) inne uroczystości szkolne i państwowe

**ROZDZIAŁ 11.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 90.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 91.**

W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 92.**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**§ 93.**

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

3. Statut Szkoły dostępny jest w czytelni szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Ze Statutem wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor

*Wojciech Kalicki*

Lublin, 06 grudnia 2022 r.