

DSZ.011

B25



CZŁOWIEK DLA CZŁOWIEKA BRATEM

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PAMIĘCI MAJDANKA
W LUBLINIE**

Tekst jednolity z dnia 29 września 2022 roku

Lublin 2022

Spis treści:

1.	Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	3
2.	Rozdział 2.	Cele i zadania szkoły	6
3.	Rozdział 3.	Organa szkoły i ich kompetencje	7
4.	Rozdział 4.	Organizacja szkoły	15
5.	Rozdział 5.	Współdziałanie rodziców i nauczycieli	23
6.	Rozdział 6.	Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	25
7.	Rozdział 7.	Prawa i obowiązki uczniów	33
8.	Rozdział 8.	Nagrody i kary	37
9.	Rozdział 9.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania	40
10	Rozdział 10.	Egzamin ósmoklasisty	81
11.	Rozdział 11.	Oddziały przedszkolne	84
12.	Rozdział 12.	Ceremoniał szkoły	88
13.	Rozdział 13.	Postanowienia końcowe	89

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383 i 1700)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
5. W ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1664)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz. U. poz. 1578)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. NR 36 poz. 155 ze zm. ost. z 2017 r. poz.1147)
10. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2012 r. w sprawie BHP w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1166/1604)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 roku r w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2022, poz. 1594)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli” (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616)

15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 roku poz. 1147)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny na działce nr 31/2 położonej w Lublinie przy ulicy Kazimierza Przerwy – Tetmajera nr 2.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu i widnieje na pieczęciach szkoły.
4. Szkoła Podstawowa nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka, zwana dalej szkołą, jest prowadzona przez Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin. Spełnia wymogi stawiane szkołom publicznym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu 8 lat.
8. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1 – 3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4 – 8;
 - 3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
10. Szkoła Podstawowa nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie programów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustaloną dla ośmioletniej szkoły podstawowej podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowe plany nauczania;

- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) realizuje ustalone przez szkołę zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 7) umożliwia uzyskanie świadectwa do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły.

11. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.

12. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

13. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, etyki i zajęć z wychowawcą;
- 2) wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne;
- 3) użytkownicy dziennika elektronicznego w Szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym;
- 4) szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej;
- 5) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 6) za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
- 7) wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń, wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy;
- 8) nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - a) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych,
 - b) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
- 9) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego;
- 10) rodzice uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

14. Szkoła wykorzystuje i przetwarza podstawowe dane osobowe uczniów związane z rekrutacją i realizacją obowiązku szkolnego ucznia;
15. Rodzice uczniów wyrażają na piśmie zgody na wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku uczniów biorących udział w organizowanych przez nauczycieli przedsięwzięciach poza Szkołą.
16. Nad bezpieczeństwem związanym z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych uczniów czuwa powołany przez Dyrektora Szkoły Administrator Bezpieczeństwa Informatycznego.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. Szkoła, dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości. Szkoła, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, procedury, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
7. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie zarządzeń.

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Organa szkoły i ich kompetencje

§ 5.

1. W Szkole funkcjonują następujące organy:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

2. Dyrektor Szkoły może zgłosić wniosek do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 7.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwaleniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
 - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 8a. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków zgodnie z ustalonym przez Radę regulaminem działalności.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców;
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu planu działań w zakresie podnoszenia efektów nauczania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły

obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rada Rodziców opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące wyboru zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym koncie bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 9.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza.
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach.
9. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi uczniowie zainteresowani.
 10. Opiekunem klubu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 12. Szkolny Klub Wolontariusza działa zgodnie z opracowanym przez siebie rocznym planem pracy.
 13. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
 14. Podjęcie działalności w Szkole, o których mowa w ust. 13 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 10.

1. W szkole tworzy się funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel szkoły, oprócz Dyrektora szkoły i wicedyrektorów.
3. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
 - 2) mediacje pomiędzy członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia w szkole;
 - 3) gromadzenie i analizowanie informacji dotyczących naruszania praw ucznia w szkole;
 - 4) przedstawianie raz do roku Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej raportu dotyczącego przestrzegania praw ucznia w szkole;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy w sytuacji:

- 1) gdy nastąpiło poważne naruszenie praw ucznia, jego nietykalności;
 - 2) powtarzających się przypadków naruszania praw ucznia, gdy wcześniejsze interwencje wychowawcy nie odniosły skutku.
5. Gdy interwencje lub mediacje Rzecznika w określonym przypadku naruszania praw ucznia nie przynoszą efektu, Rzecznik zgłasza ten fakt Dyrektorowi.
 6. Rzecznik prowadzi dokumentację każdego zgłoszonego przypadku naruszania praw ucznia w szkole. Dokumentacja ta jest poufna, nie może być udostępniana osobom trzecim. Rzecznik ujawnia dokumentację jedynie na wniosek Rady Pedagogicznej.
 7. Rzecznika wybierają w demokratycznych wyborach wszyscy uczniowie szkoły na kadencję trwającą 3 lata. Wybory przeprowadza Samorząd Uczniowski.
 8. W przypadku, gdy funkcja Rzecznika zostanie zwolniona przed upływem kadencji, Samorząd Uczniowski przeprowadza ponowne wybory.

§ 11.

1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 § 5, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźnie zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.2.
5. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 13.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a drugi okres kończy się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
 - 1) jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
4. Czas zajęć w poszczególnych klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W klasach IV – VIII zajęcia lekcyjne trwają 45 minut.
6. Zajęcia specjalistyczne, organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne 60 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III nie powinna być większa niż 25 uczniów.
 - 1) jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 7, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej

- 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych.
 9. Podział na grupy jest obowiązkowy na informatyce w klasach IV – VIII.
 10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej, które trwają 20 minut.
 12. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
 13. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący doraźne zastępstwo.
 14. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 14.

1. W Szkole są organizowane oddziały integracyjne. Organizuje się je w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
 - 1) Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę dzieci lub uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci lub uczniów uczęszczających do tego oddziału.
3. Szkoła zapewnia odpowiednio wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska ucznia niepełnosprawnego.

4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się:

- 1) nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
- 2) pomoc nauczyciela.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia – wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 8) porady, konsultacje, warsztaty.

3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 15 a.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas określony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.,

2. Obowiązek przejścia na naukę zdalną wprowadza się w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć stacjonarnych trwa dłużej niż 2 dni.

3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący tj. Prezydenta Miasta Lublin oraz organ nadzorujący tj. Lubelskiego Kuratora Oświaty.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
5. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Podczas 45 minutowej jednostki lekcyjnej min. 10 minut powinno obejmować aktywność przedmiotową ucznia bez użycia monitora ekranowego.
7. Zajęcia zdalne prowadzone są z wykorzystaniem platformy Office 365, a szczególności aplikacji Teams, która służy do:
 - 1) prowadzenia zajęć obowiązkowych wynikających z tygodniowego planu zajęć, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć świetlicy szkolnej oraz zajęć bibliotecznych,
 - 2) sprawdzania frekwencji i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach,
 - 3) informowania uczniów o postępach i ocenach,
 - 4) przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć obowiązkowych,
 - 5) przeprowadzania badań pomiaru dydaktycznego,
 - 6) odbywania porad i konsultacji indywidualnych i grupowych,
 - 7) podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 8) podejmowania przez ucznia aktywności z wykorzystaniem wskazanych przez nauczyciela aplikacji i platform edukacyjnych;
8. Prowadzącym zajęcia i moderatorem grupy MS Teams jest nauczyciel, który decyduje o rozpoczęciu i zakończeniu oraz właściwej konfiguracji zajęć.
9. Uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych jest obowiązkowe.
10. Nauczyciel podczas pracy zdalnej wykorzystują przetransformowane na narzędzia i funkcjonalności Office 365, w tym MS Teams aktywizujące metody, techniki i formy pracy dydaktycznej.
11. Nauczyciele podczas zajęć o których mowa w ust. 5 uwzględniają konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia mając na uwadze warunki techniczne w miejscu pobytu ucznia oraz oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
12. Zasady bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli podczas nauki zdalnej dotyczą:
 - 1) punktualnego logowania się na zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć dostępnym w kalendarzu aplikacji Teams;
 - 2) informowania nauczyciela o konieczności nawet chwilowego opuszczenia zajęć;
 - 3) wyłączenia wszystkie zbędne programy i okna przed każdymi zajęciami;
 - 4) uczestnictwa w zajęciach uczniów danej klasy lub grupy skonfigurowanej przez nauczyciela;
 - 5) zamieszczania na czacie zajęć postów nie dotyczących zajęć;
 - 6) zakazu nagrywania, fotografowania, wykonywania „print screenów” osób oraz upubliczniania zajęć bez zgody prowadzącego;

- 7) nieudostępniania przez ucznia swojego loginu i hasła do logowania.

§ 16.

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.
6. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

§ 17.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole dłużej, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 18.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów i inwentaryzację księgozbioru.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami. Dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom swobodny dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) planowania pracy i sprawozdawczości z działalności biblioteki;
 - 3) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji celem wdrożenia do samokształcenia oraz rozwijania i pogłębiania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) prowadzenia działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo;
 - 6) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 7) wspierania działań opiekuńczo – wychowawczych szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktyczno – wychowawczej;
 - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 9) współuczestniczenia w organizacji projektów czytelniczych, a także uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 10) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i bibliotecznych;
 - 11) współpracy z innymi bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 20.

1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu wejścia startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów we wszystkich typach szkół.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji.
5. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego znajdują się w § 30.
6. Zajęcia związane z wyborami kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół, zakładów pracy.

§ 21.

1. Każdemu uczniowi bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole zapewniają nauczyciele.
2. Szkoła zapewnia nadzór nad rzeczami uczniów pozostawionymi w szatni.
3. Każdego roku realizowane są w ramach zajęć z wychowawcą lub zajęć z pedagogiem szkolnym zajęcia profilaktyczne mające na celu zapobieganie przejawom patologii społecznej.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
 - 2) Sądem Rejonowym;
 - 3) Policją.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać powierzony specjalistycznej opiece lekarskiej, Szkoła może wezwać karetkę pogotowia, a rodzice są o takim zdarzeniu powiadamiani.

6. Podawanie uczniowi leków w Szkole powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców.
7. Budynek i teren Szkoły objęty jest oznakowanym nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.
9. W Szkole rozpoznawane są problemy uczniów związane z relacjami rówieśniczymi, a w szczególnych sytuacjach prowadzone mediacje rówieśnicze.
10. Przy organizacji wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając:
 - 1) wiek;
 - 2) stopień rozwoju psychofizycznego;
 - 3) stan zdrowia;
 - 4) ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece ze względu na specyfikę wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. W organizacji przestrzeni edukacyjnej i wyposażeniu pomieszczeń stosuje się zasady ergonomii pracy.
12. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
13. Na terenie Szkoły umożliwia się działanie gabinetu lekarskiego i stomatologicznego, wynajmując pomieszczenia na odrębnych zasadach.
14. Zapewniając uczniom warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, trakt żywieniowy utrzymywany jest w stałej czystości i pełnej sprawności.
15. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
16. Wychowawcy, nauczyciele i pielęgniarka motywują uczniów do odpowiedniego obciążania plecaków szkolnych.
17. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
18. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
19. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców.
20. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

21. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
22. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 22.

1. Szkoła utrzymuje kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym (Wydział Rodzinny i Nieletnich), poradnią psychologiczno – pedagogiczną; formy współpracy podyktowane są konkretnymi potrzebami.
2. Dyrektor Szkoły i pedagog, na wniosek zgłoszony przez wychowawców, rodziców, pracowników socjalnych – zobowiązani są do zapewnienia dziecku stosownej formy pomocy.
3. Uczniowie z ubogich rodzin otrzymują stypendia szkolne, a uczniowie znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej otrzymują zasiłki szkolne w ramach środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.
4. Komisja ds. pomocy socjalnej kwalifikuje uczniów do korzystania ze stypendiów, zasiłków i innych form pomocy materialnej.

Rozdział 5. Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 23.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobu wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie dalszego wychowywania swoich dzieci.
4. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.), w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych – na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania;
 - 4) rozwiązywania na bieżąco nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
 - 4) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 5) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego.
6. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie pobiera się opłat z tytułu udostępniania rodzicom przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

Rozdział 6. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 24.

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
6. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
8. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

§ 25.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych

- i wychowawczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce;
 - 3) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 4) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 5) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 6) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 10) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 11) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 13) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 15) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 17) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 18) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
 - 19) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
 - 20) prowadzić konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
 - a) rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
 - b) termin i godzina konsultacji wskazana jest przez nauczyciela.

- c) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym lub za pomocą komunikatorów internetowych.
 - d) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
 - e) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
 - f) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Zadania mentora to:
- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
 - 7) poszerzanie swojej wiedzy i doskonalenie umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 26.

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

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i bloków w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) planowanie wspólnych imprez, konkursów, turniejów w poziomie klas;
 - 5) współpraca z wychowawcą w zakresie diagnozy indywidualnych potrzeb uczniów oraz przygotowywania opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w zespole rówieśniczym.
2. Pracą każdego zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 3. Nauczyciele uczestniczą w pracach zespołów problemowo – zadaniowych powoływanych w miarę potrzeb przez Dyrektora Szkoły w celu diagnozowania i zespołowej ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów życia Szkoły.
 4. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych w oparciu o stosowne plany pracy, służące podnoszeniu jakości procesu dydaktycznego.
 5. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
 6. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele prowadzący nauczanie w klasach I – III oraz zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.
 7. Nauczyciele współpracują w zespole w celu efektywnej realizacji określonych w planach pracy zespołu zadań.
 8. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy klas IV – VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ustala formy, sposoby, wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy oraz wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawierając powyższe informacje w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 27.

1. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu kształcenia (I lub II etapu edukacyjnego), chyba że rodzice złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wnieśli stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy 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 oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w życie klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) organizuje pomoc i udziela tej pomocy według przepisów w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 8) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 28.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 28a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy przede wszystkim:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca z innymi podmiotami.

§ 29.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

§ 30.

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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub innego specjalistę realizującego zadania o których mowa w ust.1.

§ 31.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 32.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) starszy specjalista ds. finansowych
 - 3) specjalista ds. kadr
 - 4) kierownik gospodarczy;
 - 5) starszy specjalista ds. administracji;
 - 6) specjalista ds. administracji siecią;
 - 7) starszy intendent.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) starsza woźna;
 - 2) szatniarz;
 - 3) robotnik gospodarczy;
 - 4) starszy konserwator;
 - 5) pomoce kuchenne;
 - 6) dozorca;
 - 7) opiekun dzieci i młodzieży „Bezpieczna droga”;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) kucharz.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów

§ 33.

1. Każdy uczeń ma:
 - 1) prawo do znajomości swoich praw;
 - 2) prawo do dochodzenia swoich praw;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) prawo do równego traktowania wobec prawa;
 - 6) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 7) prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 8) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 9) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 10) prawo do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju);
- 11) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 12) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 13) prawo do ochrony zdrowia;
- 14) prawo do odpowiedniego poziomu życia;
- 15) prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
- 16) prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro;
- 17) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami;
- 18) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 19) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 20) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 21) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, wolontariackiej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 22) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 23) prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 24) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 25) prawo do specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 26) prawo do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami (uczniowie niepełnosprawni, uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym i niedostosowani społecznie);
- 27) prawo do indywidualnych programów nauczania (uczniowie szczególnie uzdolnieni);

- 28) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 29) prawo do opieki (przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej);
- 30) prawo do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 31) prawo do bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych;
- 32) prawo do takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką (uczniowie uzdolnieni sportowo);
- 33) prawo do nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 34) prawo do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 35) prawo do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (nie więcej niż o jeden rok);
- 36) prawo do spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 37) prawo do pomocy o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.

2. W przypadku, gdy uczeń (jego rodzic) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - a) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od momentu pojawienia się w szkole;
 - b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia trwającej do 5 dni dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach powyżej 5 dni jest zaświadczenie lekarskie;

- d) w przypadku braku realizowania lub niesystematycznego realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego wszczęta zostaje „Procedura postępowania dotycząca przeciwdziałania nadmiernej absencji uczniów w szkole”
 - e) dbania o schludny wygląd.
- 5) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) uczeń ma zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole;
 - b) w uzasadnionych przypadkach jest to możliwe jedynie, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły pisemnej prośby rodziców;
 - c) w sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;
 - d) uczeń może na zajęciach wykorzystywać telefon komórkowy tylko w przypadku gdy nauczyciel, dla zwiększenia atrakcyjności zajęć organizuje lekcje z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych w szkole. Zajęcia takie są zapowiedziane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem w Dzienniku elektronicznym;
 - e) nauczyciel nie może odebrać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
 - f) w przypadku naruszenia warunków korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest do wyłączenia urządzenia i pozostawienia go w sekretariacie szkoły do odbioru osobistego przez rodzica;
- 6) właściwego zachowania wobec wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) na terenie szkoły zabronione się wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby;
 - b) zabrania się używania wulgarnych zwrotów, słów i gestów.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 9) poszanowania symboli narodowych i religijnych własnych i cudzych;
- 10) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;

- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - d) szanuje godność drugiego człowieka.
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
 - a) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
 - b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
4. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek:
- 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach w sposób określony przez nauczyciela oraz z wykorzystaniem wskazanych przez niego materiałów i aplikacji;
 - 2) zgłaszania chęci wypowiedzi, aktywując ikonę „rączki” w aplikacji Teams;
 - 3) zgłaszać własne propozycje z wykorzystaniem dostępnych narzędzi Office 365;
 - 4) prezentować materiał ze źródeł Internetu za zgodą nauczyciela;
 - 5) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - 6) skupiać się na wykonywaniu zadań i rozwiązywać je w formie określonej przez nauczyciela;
 - 7) kierować życzliwe i jasne komunikaty do nauczyciela i kolegów z klasy;
 - 8) wypowiadać się w sposób jasny i kulturalny.

Rozdział 8. Nagrody i kary

§ 34.

1. Uczeń może otrzymać nagrody, wyróżnienia i dyplomy za:

- 1) wyróżniającą naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) nowatorstwo zarówno w dziedzinie nauki jak i w sferze życia społecznego (odkrywcze inicjatywy);
- 6) **najwyższą średnią w szkole – dyplom *Primus inter pares*;**

- 7) **100% frekwencję;**
 - 8) **osiągnięcia sportowe.**
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród dla uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) dyplom Primus Inter Pares – w uznaniu wspaniałych osiągnięć w nauce i godnej naśladowania postawy.
 4. Nagrody rzeczowe finansowane są ze środków Rady Rodziców, budżetu szkoły i z wpływów od sponsorów.
 5. Uczniom klas IV – VIII przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem.
 6. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
 7. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów (demoralizowanie), umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi, wchodzenie w kolizję z prawem, permanentne naruszanie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być:
 - 1) przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 2) przeniesiony do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły skierowany do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
 8. Kary udziela Dyrektor na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od zgłoszenia wniosku. O udzieleniu kary powiadomieni są rodzice ucznia.
 9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwoływać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Rady Rodziców w terminie 7 dni.
 10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

11. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 - 1) przez pojęcie „wysoka średnia ocen” rozumie się uzyskanie przez ucznia średniej ocen minimum 5,0;
 - 2) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r o świadczeniach rodzinnych.
12. Rodzice uczniów, którzy ukończyli szkołę ze średnią 5,0 i wzorowym zachowaniem uhonorowani są listem gratulacyjnym.

§ 35.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić Dyrektora Szkoły, rodziców poszkodowanego ucznia oraz sekretariat szkoły.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 36.

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i doboru odpowiednich metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:

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

§ 37.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele przedmiotów opracowują własne szczegółowe zasady i kryteria oceniania dotyczące treści programowych w odniesieniu do poziomu wymagań na poszczególne stopnie.
 3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne
 - 2) końcowe
 5. **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, ustne lub pisemne co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 6. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 8. **Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych** uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 9. Na **klasyfikację końcową** składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala według przyjętej skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
 11. W klasach IV – VIII oceny bieżące, oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala według przyjętej skali od 1 do 6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez nauczycieli i wychowawców w oparciu o punktowy system oceniania.
 12. Przy ustalaniu oceny w z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 13. Ocenianie odbywa się na bieżąco, rytmicznie. Oceny klasyfikacyjne wystawia się na koniec I okresu i koniec roku szkolnego.
 14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców, dostępne w Dzienniku elektronicznym.
 15. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom do domu. Uczeń jest zobowiązany zwrócić prace pisemne w terminie do 5 dni roboczych. W przypadku, kiedy piąty dzień jest dniem wolnym od zajęć lub w tym dniu nie ma lekcji z danego przedmiotu uczeń oddaje sprawdzian nauczycielowi na najbliższej lekcji.
 16. Dokumentacja dotycząca między innymi egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
 - 1) szczegółowe zasady oceniania i poprawiania ocen regulują przedmiotowe systemy oceniania.
 17. Uczeń może być zwolniony 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. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany z jednoczesnym uwzględnieniem, iż nauczyciel wychowania

fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

18. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1) (uchylono)
19. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony, zwolniona”.
21. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisywane w terminarzu Dziennika elektronicznego.
22. W klasach VII i VIII dopuszcza się trzy sprawdziany tygodniowo.
23. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
24. Nie dokonuje się oceny bieżącej ucznia w uzasadnionych przypadkach losowych.
25. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
26. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
27. W klasach I – III zachowanie i poziom osiągnięć ucznia nauczyciel odnotowuje w Dzienniku elektronicznym oraz gromadzi dokumentację stwierdzającą jego osiągnięcia w segregatorze lub teczce.
28. Dwa razy w roku szkolnym nauczyciel dokonuje oceny opisowej dla każdego ucznia. Śródroczną ocenę opisową zapisuje w Dzienniku elektronicznym, a klasyfikacyjną roczną w Arkuszu ocen, na świadectwie i w Dzienniku elektronicznym.
29. W klasach IV – VIII nauczyciele dokumentują osiągnięcia ucznia w Dzienniku elektronicznym za pomocą przyjętej w szkole skali ocen. Ponadto roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciele dokumentują w Arkuszu ocen oraz na świadectwie.

§ 38.

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania 2 razy w ciągu roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły (w styczniu i czerwcu).
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.
4. Uczeń jest klasyfikowany, gdy uczestniczył w 50% zajęć edukacyjnych w danym okresie.
5. Uczeń i rodzice są poinformowani na piśmie przez nauczycieli o przewidywanych dla niego rocznych klasyfikacyjnych ocenach (nieodstatecznych) z zajęć edukacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia podpisem zawiadomienia o ocenach nieodstatecznych.
6. Pozostali uczniowie i rodzice są poinformowani pisemnie przez nauczycieli o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się osobiście z rodzicami, wychowawca klasy zawiadamia rodziców pocztą elektroniczną lub listem poleconym o przewidywanych ocenach nieodstatecznych, najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, nieodstateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, zgodnie z zasadami oceniania punktowego oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela – specjalisty współorganizującego kształcenie integracyjne.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, w przypadku, gdy nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na piśmie za potwierdzeniem rodziców ucznia oraz ucznia o konsekwencjach wynikających z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, o trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Roczny egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
19. Klasyfikacja roczna **ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym** w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustalenie **jednej** rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Klasyfikacja roczna **ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym** począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega

na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

21. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
23. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem art.44m ust.6 uso.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
26. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizując w klasie programowo wyższej.

29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w czasie zajęć wyrównawczych.
30. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
31. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
32. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 39.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6; (96% - 100%)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5; (90% - 95%)
 - 3) stopień dobry – 4; (75% - 89%)
 - 4) stopień dostateczny – 3; (50% - 74%)
 - 5) stopień dopuszczający – 2; (30% - 49%)
 - 6) stopień niedostateczny – 1. (0% - 29%)
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celujący – 6 do dopuszczający - 2.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny – 1.

4. W ocenach bieżących dopuszcza się oceny cyfrowe i skrótowe słowne. Dopuszcza się „+” i „-” przy ocenach bieżących.
5. W klasach I – III nauczyciel stosuje oceny bieżące ze wszystkich edukacji, które wyrażone są wg przyjętej skali od 1 do 6.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
7. W klasach I – III 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.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną począwszy od klasy IV ustala się wg średniej ważonej tj.:
 - 1) od średniej **5,5** ocen bieżących – do średniej **6,0** – **ocenę celującą**;
 - 2) od średniej **4,6** ocen bieżących – do średniej **5,49** – **ocenę bardzo dobrą**;
 - 3) od średniej **3,6** ocen bieżących – do średniej **4,59** – **ocenę dobrą**;
 - 4) od średniej **2,6** ocen bieżących – do średniej **3,59** – **ocenę dostateczną**;
 - 5) od średniej **1,8** ocen bieżących – do średniej **2,59** – **ocenę dopuszczającą**;
 - 6) od średniej **0,0** ocen bieżących – do średniej **1,79** – **ocenę niedostateczną**.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV – VIII ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klasy IV – VIII, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 40.

1. Obszary aktywności uczniów podlegające ocenie:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca pisemna;
- 3) aktywność na lekcji;
- 4) praca w grupach;
- 5) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 6) wyciąganie wniosków;
- 7) praca projektowa.

2. W szkole stosowane są następujące narzędzia służące sprawdzaniu i ocenianiu uczniów:

- 1) testy;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) wypracowania;
- 5) arkusz samooceny ucznia;
- 6) prace praktyczne
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) dyktanda;
- 9) arkusze obserwacji;
- 10) inne formy wypowiedzi pisemnej.

3. Do sprawdzania wiedzy i bieżącego oceniania uczniów klas IV – VIII z poszczególnych przedmiotów z wyłączeniem wychowania fizycznego służą narzędzia, którym przyporządkowane są następujące wagi:

- 1) praca domowa, praca na lekcji, aktywność, zadanie dla chętnych – **waga 1**;
- 2) kartkówka, odpowiedź ustna, sukces w konkursie szkolnym, praca z atlasem, doświadczenie – **waga 2**;
- 3) sprawdzian, sukces w konkursie międzyszkolnym – **waga 3**;
- 4) tytuł finalisty w wojewódzkim konkursie przedmiotowym, sukces w jednoetapowym konkursie ogólnopolskim lub międzynarodowym –

waga 4.

4. Na potrzeby wychowania fizycznego ustala się następujące wagi:

- 1) umiejętności – **waga 2;**
- 2) wiadomości – **waga 1;**
- 3) systematyczność – **waga 2;**
- 4) aktywność na lekcji wychowania fizycznego – **waga 3;**
- 5) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych – **waga 2.**

5. Efekty nauczania monitorowane są poprzez:

- 1) częstotliwość sprawdzania osiągnięć jest rokrocznie opisywana w Harmonogramie planu działań w zakresie podnoszenia efektów nauczania;
- 2) wobec dzieci o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy zastosować inne formy sprawdzianu dostosowane do ich możliwości;
- 3) zachować rytmiczność oceniania.

6. W każdej kategorii oceny podlegające poprawie, waga oceny poprawianej wynosi 1. Oceny poprawione zapisuje się w nawiasie kwadratowym. Ocena poprawiana otrzymuje wagę niższą, a ocena poprawiana wagę wyższą.

§ 41.

1. Kryteria oceniania uczniów klas I – III:

1) **stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:**

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) samodzielnie wyciąga wnioski, uogólnia i dostrzega związki przyczynowo – skutkowe;
- f) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych o różnym zasięgu.

2) **stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie;

- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji wskazanych przez nauczyciela;
 - e) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - f) samodzielnie wyciąga wnioski, uogólnienia i dostrzega związki przyczynowo – skutkowe.
- 3) **stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie w stopniu pozwalającym na samodzielne wykonanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych, aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - b) korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
- 4) **stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym na wykonanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.
- 5) **stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:**
- a) słabo opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, ale nie wyklucza to możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśniania sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) **stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:**

- a) pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych; uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o elementarnym stopniu trudności, często odmawia wykonania zadania, nie stara się, niszczy pracę.

2. Kryteria oceniania uczniów klas IV – VIII:

1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
- d) potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerza swoją wiedzę;
- e) jest inicjatorem twórczego rozwiązywania problemów i zadań w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej;
- f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- b) zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz prawa z danego przedmiotu;
- c) samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
- d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- e) bierze udział w konkursach przedmiotowych i innych.

3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, w trudniejszych przypadkach pod kierunkiem nauczyciela;
- c) zna i rozumie podstawowe pojęcia i prawa z danego przedmiotu;

- d) aktywnie uczestniczy w lekcji;
 - e) korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
- 4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela;
 - c) zna podstawowe pojęcia i prawa z danego przedmiotu;
- 5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia szkoły podstawowej wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, albo przy pomocy nauczyciela.
- 6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:
- a) pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu programu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 42.

1. Przez specjalne potrzeby edukacyjne rozumie się potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z ich niepełnosprawności lub powstały z innych przyczyn i odnoszą się do trudności w uczeniu się.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych wymagają wsparcia edukacyjnego czyli dostosowania form, środków i metod pracy na miarę indywidualnych potrzeb w procesie edukacji.
3. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego (co w praktyce oznacza, iż wszystkie dzieci uczą się tych samych przedmiotów, tylko każde na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych

i fizycznych) z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

4. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego założeń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
8. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny w klasach I – III otrzymuje ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych.
9. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) **diagnostyczną** – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) **informacyjną** – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
 - 3) **korekcyjną** – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić, zmienić;
 - 4) **motywacyjną** – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
10. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny w klasach IV – VIII, za osiągnięcia edukacyjne (oraz przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych) z poszczególnych przedmiotów otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą wg skali od 1 do 6, a z zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
11. Wystawiając oceny bierze się pod uwagę:
 - 1) zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią;
 - 2) wysiłek włożony w pracę;
 - 3) sposoby dotarcia do wiedzy;

- 4) samodzielność wykonania zadania;
- 5) poziom umiejętności.

12. Obszary aktywności podlegające ocenie:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca pisemna;
- 3) aktywność na lekcji;
- 4) praca w grupach;
- 5) praca projektowa;
- 6) wykonanie zadania domowego;
- 7) przygotowanie się ucznia do lekcji;
- 8) stosowanie wiedzy w praktyce.

13. Narzędzia służące sprawdzaniu i ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) testy, sprawdziany, kartkówki;
- 2) arkusz samooceny ucznia;
- 3) wytwory uczniowskie;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) dyktanda;
- 6) karty pracy ucznia;
- 7) inne formy wypowiedzi pisemnej.

14. Kryteria ocen dla uczniów klas IV – VIII (uczniowie posiadający Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny):

- 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje zdolności wysepkowe w zakresie danego przedmiotu;
 - b) osiąga sukcesy w konkursach.
- 2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia większość wymagań określonych Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym (dostosowanym do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych);
 - b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do zadań

praktycznych; wykazuje zainteresowanie nauką; jest aktywny na zajęciach – przejawia inicjatywę własną i własne pomysły; zawsze odrabia zadania domowe i jest przygotowany do zajęć; pracuje systematycznie i wytrwale.

3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu zadowalającym opanował wiedzę i umiejętności objęte Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym (dostosowanym do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych);
- b) wykazuje chęć pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności; podejmuje próby rozwiązywania problemów i stosowania wiedzy w praktyce; polecenia i zadania z reguły wykonuje poprawnie, przy nieznacznej pomocy nauczyciela; stara się być aktywny na lekcji – przejawia inicjatywę własną; systematycznie pracuje i jest przygotowany do zajęć.

4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niektóre wymagania objęte Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym (dostosowanym do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych) w stopniu pozwalającym mu na wykonywanie prostych zadań edukacyjnych przy pomocy nauczyciela;
- b) chętnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; wymaga częstej pomocy ze strony nauczyciela; popełnia wiele błędów, wykonuje czynności odtwórcze; stara się pracować systematycznie; nie zawsze jest przygotowany do zajęć.

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) w znacznym zakresie nie opanował wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (dostosowanego do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych), lecz braki te nie przekreślają szansy na opanowanie wiadomości i umiejętności w następnej klasie;
- b) jest bierny i mało samodzielny, wymaga ciągłej kontroli, pomocy, częstej zachęty i dodatkowej motywacji ze strony nauczyciela; popełnia liczne błędy w trakcie rozwiązywania zadań o niewielkim stopniu trudności.

6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym (dostosowanym do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych);
- b) jest bierny i niesamodzielny; nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu

trudności.

15. Z reguły wyklucza się stawianie oceny negatywnej, jeżeli uczeń wkłada dużo wysiłku w naukę, a mimo to nie osiąga wystarczających rezultatów. Sam fakt jego zaangażowania i wysiłku stanowi podstawę do oceny pozytywnej, która ma zapobiec zniechęceniu przed podejmowaniem dalszych trudów pracy oraz uchronić przed negatywnym stosunkiem do nauki szkolnej.

§ 43.

1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania:

- 1) ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi i zasadami współżycia społecznego;
- 2) ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia;
- 3) celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewyciężanie napotykanymi trudnościami;
 - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych;
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

2. Kryteria oceny:

- 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju;
- 2) przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawy ucznia poza szkołą (pozytywne i negatywne).
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Tryb i zasady oceniania zachowania:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci informacji zawartych w dzienniku elektronicznym;
- 3) nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wychowawcy klas IV-VIII podają uczniom, a pisemnie rodzicom informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
- 3) wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) komisja analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje:
 - a) rodzinne;
 - b) zdrowotne;
 - c) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
- 5) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania czyli zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny przez wychowawcę;
- 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) protokół dołącza się do arkusza uczniowskiego.

5. Kryteria ocen zachowania dla uczniów I etapu edukacyjnego.

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) przynosi potrzebne przybory szkolne, zeszyty, książki, materiały itp.;
 - c) jest zawsze przygotowana/y do zajęć;
 - d) odrabia prace domowe (ustne i pisemne);
 - e) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań;
 - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - g) wykazuje inicjatywę i samodzielność w działaniu;
 - h) jest pracowita/y, wytrwała/y w dążeniu do wyznaczonych celów;
 - i) dba o porządek na swojej ławce i ład w klasie;
 - j) pełni obowiązki dyżurnego wg ustalonych zasad;
 - k) zmienia obuwie.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) akceptuje zasady i reguły życia w klasie i szkole;
 - b) porusza się wyznaczonymi szlakami komunikacyjnymi;
 - c) szanuje własność swoją, kolegów i szkolną;
 - d) potrafi współpracować podczas zajęć grupowych;
 - e) wpływa pozytywnie na atmosferę w grupie rówieśniczej;
 - f) włącza się do działań podejmowanych przez innych.
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna patrona szkoły, hymn szkoły, adres szkoły;
 - b) uczestniczy w życiu szkoły (imprezy, uroczystości);
 - c) potrafi przyjąć właściwą postawę podczas wprowadzania sztandaru szkoły, odgrywania hymnu;
 - d) okazuje szacunek poprzez noszenie galowego stroju uczniowskiego podczas ważnych uroczystości szkolnych.
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - a) przestrzega zasad kultury słowa np.: kulturalnie kibicuje, nie używa wulgaryzmów;
 - b) okazuje szacunek swoją mową i zachowaniem nauczycielom, rodzicom,

- wszystkim pracownikom szkoły, rówieśnikom;
- c) rozwija zainteresowania czytelnicze, bogaci zasób słownictwa.

5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) zna zasady bezpiecznego zachowania się w szkole, klasie, na ulicy, kinie oraz potrafi je stosować;
- b) zna zasady gier, zabaw i stosuje się do nich;
- c) jest prawdomówny;
- d) panuje nad swoimi emocjami (unikaj kłótni, zaczepek, wszczynania bójek);
- e) potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych;
- f) wykazuje zaradność w sytuacjach trudnych, nietypowych;
- g) dba o higienę osobistą, strój;
- h) bezpiecznie korzysta z przyborów sportowych, urządzeń i obiektów;
- i) uczestniczy w grach, zabawach, wycieczkach szkolnych;
- j) w czasie przerw stosuje się do poleceń i wskazówek dyżurujących nauczycieli.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) zna formy grzecznościowe i stosuje je w mowie i zachowaniu w różnych sytuacjach życia codziennego;
- b) podczas zajęć nie korzysta z telefonu komórkowego i urządzeń do gier;
- c) nie przynosi do szkoły tabletów i niebezpiecznych przedmiotów.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) akceptuje odmienność wyglądu, zachowań wynikających z przekonań i tradycji innych dzieci, ludzi;
- b) nawiązuje kontakt z innymi dziećmi, jest koleżeński, uczynny, opiekuńczy;
- c) inicjuje lub uczestniczy w działaniach na rzecz innych dzieci, ludzi;
- d) przestrzega zasad kultury słowa i zachowania wobec rówieśników i dorosłych.

6. Kryteria ocen zachowania dla uczniów II etapu edukacyjnego

1) Punktowy system oceniania zachowania uczniów ma na celu ujednoczenie ocen zachowania oraz zwiększenie ich obiektywności. Zostały ustalone liczby punktów za działania pozytywne (tab. 2) i negatywne (tab. 3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab.1). Ponadto Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub

śródroczną z zachowania ucznia na podstawie: opinii uczniów danej klasy (tab. 4), samooceny ucznia (tab. 5) oraz częściowych ocen nauczycieli przedmiotów (tab. 6). Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 75 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów oraz ich wagę.

2) Zakresy punktów na poszczególne oceny:

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
205 i powyżej	Wzorowe
155 - 204	Bardzo dobre
75 - 154	Dobre
60 - 74	Poprawne
35 - 59	Nieodpowiednie
34 i poniżej	Naganne

3) Waga zachowań pozytywnych

L.p.	Zachowanie ucznia	Punkty	Częstotliwość	Nauczyciel odpowiedzialny za wpis
Kategoria: A – Frekwencja				
1.	Premia za brak godzin nieusprawiedliwionych	+10	Na koniec semestru	Wychowawca
2.	Premia za 100 % frekwencję	+10	Na koniec semestru	Wychowawca
3.	Premia za brak spóźnień	+5	Na koniec semestru	Wychowawca
Kategoria: B - Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań				
1.	Systematyczne uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań lub zajęciach dydaktyczno wyrównawczych prowadzonych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności)	+10	Za każde koło na koniec semestru	Opiekun koła

2.	Aktywny udział w apelach i akademiach szkolnych	+3	Za każdą uroczystość	Organizator
3.	Za każdy kolejny aktywny udział w apelach i akademiach szkolnych z tym samym programem	+2	Za każdą uroczystość	Organizator
4.	Aktywny udział w uroczystościach środowiskowych w tym organizowanych w szkole po zajęciach lekcyjnych	+5	Za każdą uroczystość	Organizator
5.	Udokumentowany rozwój uzdolnień i zainteresowań realizowanych poza szkołą (po przedstawieniu wychowawcy klasy kopii świadectw, dyplomów, certyfikatów lub innych dokumentów z ocenianego okresu)	+5	Za każdy dokument potwierdzający rozwój zainteresowań	Wychowawca
6.	Za aktywny udział w zajęciach szkolnych, za które uczeń nie otrzymuje oceny semestralnej i końcoworocznej oraz punktów za inne czynności	+10	Za każdy semestr	Nauczyciel
<p>Kategoria: C – Udział w konkursach i zawodach sportowych (Uwaga: Punkty za udział w konkursach są przyznawane w przypadku zdobycia przez ucznia/uczniów minimum 50 % punktów. W przypadku zawodów sportowych punkty za udział są przyznawane w przypadku uzyskania przez ucznia/uczniów remisu lub zwycięstwa w rozgrywkach lub uzyskania, co najmniej średniego wyniku wszystkich uczestników w innych dyscyplinach).</p>				
1.	Udział w konkursie szkolnym	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
2.	Wyróżnienie w konkursie szkolnym	+1	Za każdy konkurs	Opiekun
3.	Laureat konkursu szkolnego	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
4.	Udział w konkursie międzyszkolnym	+3	Za każdy konkurs	Opiekun
5.	Wyróżnienie w konkursie międzyszkolnym	+1	Za każdy konkurs	Opiekun
6.	Laureat konkursu międzyszkolnego	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
7.	Udział w konkursie gminnym	+3	Za każdy konkurs	Opiekun

8.	Wyróżnienie w konkursie gminnym	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
9.	Laureat w konkursie gminnym	+3	Za każdy konkurs	Opiekun
10.	Udział w konkursie powiatowym lub rejonowym	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
11.	Wyróżnienie w konkursie powiatowym lub rejonowym	+3	Za każdy konkurs	Opiekun
12.	Laureat konkursu powiatowego lub rejonowego	+4	Za każdy konkurs	Opiekun
13.	Udział w konkursie wojewódzkim	+5	Za każdy konkurs	Opiekun
14.	Wyróżnienie w konkursie wojewódzkim	+7	Za każdy konkurs	Opiekun
15.	Laureat konkursu wojewódzkiego	+10	Za każdy konkurs	Opiekun
16.	Udział w konkursie Kuratora Oświaty – etap szkolny	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
17.	Kwalifikacja do etapu okręgowego w konkursie Kuratora Oświaty	+3	Za każdy konkurs	Opiekun
18.	Udział w konkursie Kuratora Oświaty – etap okręgowy	+5	Za każdy konkurs	Opiekun
19.	Kwalifikacja do etapu wojewódzkiego w konkursie Kuratora Oświaty	+10	Za każdy konkurs	Opiekun
20.	Udział w konkursie Kuratora Oświaty – etap wojewódzki	+15	Za każdy konkurs	Opiekun
21.	Laureat w konkursie Kuratora Oświaty – etap wojewódzki	+25	Za każdy konkurs	Opiekun
22.	Udział w konkursie ogólnopolskim jednoetapowym	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
23.	Wyróżnienie w konkursie ogólnopolskim jednoetapowym	+3	Za każdy konkurs	Opiekun
24.	Laureat konkursu ogólnopolskiego	+8	Za każdy konkurs	Opiekun
25.	Udział w konkursie międzynarodowym jednoetapowym	+2	Za każdy konkurs	Opiekun
26.	Wyróżnienie w konkursie międzynarodowym jednoetapowym	+3	Za każdy konkurs	Opiekun
27.	Laureat konkursu międzynarodowego jednoetapowego	+8	Za każdy konkurs	Opiekun
Kategoria: D – Takt i kultura w stosunkach z ludźmi, postawa moralna i społeczna, zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.				
1.	Systematyczne (min. 1 godzina w tygodniu) i efektywne udzielanie pomocy kolegom w nauce na terenie szkoły pod opieką nauczycieli świetlicy,	+2	Za każdy miesiąc	Opiekun

	biblioteki lub innego nauczyciela, np. podczas lekcji			
2.	Systematyczne działanie na rzecz klasy lub/ i szkoły (np.: gazetki, opieka nad zwierzętami, drobne prace porządkowe)	+2	Za każdy miesiąc	Wychowawca, każdy nauczyciel
3.	Bardzo dobrze pełnione obowiązki członka samorządu klasowego	+5	Za semestr	Wychowawca
4.	Bardzo dobrze pełnione obowiązki członka samorządu szkolnego	+5	Za semestr	Opiekun samorządu
5.	Aktywny udział (praca przy realizacji) w akcjach charytatywnych, społecznych, prozdrowotnych, proekologicznych.	+3	Za każdą akcję	Organizator
6.	Aktywny udział w pracach porządkowych w Kwaterze Synów Pułku.	+1	Za każde działanie	Wychowawca
7.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	+2	Za każdą uroczystość	Opiekun
8.	Reprezentowanie szkoły w delegacjach podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	+5	Za każde zdarzenie	Wychowawca
9.	Premia w kategorii Takt i kultura w stosunkach z ludźmi, postawa moralna i społeczna, zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. (premię otrzymuje uczeń, który nie ma wpisanych uwag negatywnych z tego samego działu)	+15	Na koniec semestru	Wychowawca
10.	Bardzo dobrze pełnione obowiązki dyżurnego klasowego.	+2	Po pełnionym dyżurze	Wychowawca
11.	Bardzo dobrze pełnione obowiązki dyżurnego szkolnego	+2	Po pełnionym dyżurze	Wychowawca
12.	Wolontariat	+5	Za każdą edycję akcji/semestr	Organizator
13.	Postawa zgodna z zasadami Fair Play	+1	Każdorazowo	Nauczyciel
14.	Aktywny udział w dniach otwartych szkoły oraz innych zewnętrznych działaniach promocyjnych	+4	Za każde działanie	Nauczyciel
Kategoria: E Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				

1.	Premia w kategorii Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie wlasne oraz innych osob (premie otrzymuje uczen, ktory przestrzega zasad bezpieczenstwa i prawidlowo reaguje na wystepujace zagrozenia, nie ma wpisanych uwag negatywnych z tego samego dzialu)	+15	Na koniec semestru	Wychowawca
Kategoria: F – Sumiennosc, poczucie odpowiedzialnosci				
1.	Premia w kategorii Sumiennosc, poczucie odpowiedzialnosci. (premie otrzymuje uczen, ktory zawsze dotrzymuje ustalonych terminow, rzetelnie wywiazuje sie z powierzonych mu oraz podjetych przez niego dobrowolnie zadan, nie ma wpisanych uwag negatywnych z tego samego dzialu)	+15	Na koniec semestru	Wychowawca
2.	Premia wychowawcy za oblozenie wszystkich podręczników szkolnych do konca wrzesnia w roku szkolnym	+3	Pierwszy tydzien pazdziernika po okazaniu kompletu oblozonych podręczników	
Kategoria: I – Stosunek do nauki				
1.	Premia w kategorii Stosunek do nauki – za systematyczne przygotowywanie sie do lekcji. (premie te otrzymuje uczen, ktory przez caly semestr nie uzyskal ani jednej uwagi z punktami ujemnymi w tej kategorii)	+10	Na koniec semestru	Wychowawca
Kategoria: K – Dbalosc o swój wyglad zewnetrzny				
1.	Premia w kategorii: Dbalosc o swój wyglad zewnetrzny. (Premie otrzymuje uczen, ktory nie ma wpisanych uwag negatywnych z tego samego dzialu)	+5	Za semestr	Wychowawca
Kategoria: J – Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy i nauczyciela				

1.	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy i nauczyciela (W przypadku zaistnienia zdarzenia, którego nie można zakwalifikować do żadnego zachowania w poszczególnych kategoriach, wychowawca klasy lub nauczyciel po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie ustala ilość przyznanych punktów i podaje informację do wiadomości innych wychowawców w celu ujednoczenia oceny).	Od +1 do +5	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub nauczyciel
Kategoria: G – Premie specjalne				
1.	Premia za brak punktów ujemnych we wszystkich kategoriach. Premię tę otrzymuje uczeń, który przez cały semestr nie uzyskał ani jednej uwagi z punktami ujemnymi.	+15	Na koniec semestru	Wychowawca
Kategoria: H – Nagrody i kary administracyjne				
1.	Pisemna pochwała Dyrektora szkoły	+20	Za każde zdarzenie	Dyrektor
2.	Pochwała Wychowawcy klasy	+10	Za każde zdarzenie	Wychowawca

4) Waga zachowań negatywnych

L.p.	Zachowanie ucznia	Punkty	Częstotliwość	Nauczyciel odpowiedzialny za wpis
Kategoria: A Frekwencja				
1.	Całodniowa nieusprawiedliwiona nieobecność. (Termin usprawiedliwienia 7 dni)	-2	Za każdy dzień	Wychowawca
2.	Nieusprawiedliwiona godzina lub kilka godzin. (Termin usprawiedliwienia 7 dni)	-1	Za każde zdarzenie	Wychowawca
3.	Spóźnienie na zajęcia. (do 15 minut, powyżej nieobecność)	-1	Za każde 3 spóźnienia	Wychowawca

Kategoria: E – Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
1.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji (np. ostrych narzędzi, laserów, materiałów łatwopalnych, materiałów wybuchowych, petard, preparatów biobójczych np.)	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
2.	Opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia (wyjście do sklepu, samodzielne wyjście na przystanek autobusowy, boiska szkolne)	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
3.	Stosowanie przemocy fizycznej – wszczęcie bójki lub udział w bójce	-10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
4.	Stosowanie przemocy fizycznej – przepychanie, prowokowanie do bójki, kopanie, gryzienie, duszenie, podstawianie nogi.	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
5.	Stwarzanie sytuacji niebezpiecznych (np.: bieganie po korytarzu, wchodzenie na kraty, zjeżdżanie po poręczy, wybieganie z klasy po lekcji na przerwę, np.)	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
6.	Stosowanie przemocy psychicznej (np.: dokuczanie słowne, ubliżanie, ośmieszanie, przezywanie, wulgarne gesty, przemoc z wykorzystaniem Technologii Informacyjno Komunikacyjnej np.)	-10	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
7.	Palenie papierosów	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
8.	Picie alkoholu	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
9.	Zażywanie narkotyków	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
10.	Posiadanie lub handel środkami odurzającymi (narkotykami)	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
11.	Zażywanie innych środków psychoaktywnych (np.: dopalaczy)	-15	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca

12.	Kradzież cudzego mienia	-15	Za każde zdarzenie	Wychowawca
13.	Wyłudzenie pieniędzy	-15	Za każde zdarzenie	Wychowawca
14.	Zniszczenie mienia szkolnego	-15	Za każde zdarzenie	Wychowawca
15.	Zniszczenie mienia prywatnego	-15	Za każde zdarzenie	Wychowawca
16.	Fotografowanie lub filmowanie osób bez ich zgody	-5	Za każde zdarzenie	Wychowawca
17.	Upublicznianie materiałów fotograficznych i video bez zgody osób na nich obecnych	-10	Za każde zdarzenie	Wychowawca
18.	Pozostawanie bez opieki na terenie szkoły przed i po lekcjach	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
19.	Nieuzasadnione przebywanie na klatkach schodowych podczas przerw i lekcji.	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
20.	Schodzenie do szatni w trakcie lekcji i na przerwach po rozpoczęciu zajęć i przed zakończeniem zajęć wg wyznaczonego planu lekcji i zajęć dodatkowych ucznia	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
21.	Przebywanie w kabinie toaletowej w towarzystwie innych osób.	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
22.	Szkodliwa działalność w pracowni komputerowej, np. usuwanie oprogramowania, modyfikowanie cudzych prac, złośliwe skrypty.	Od -1 do -10 w zależności od wyrządzonej szkody.	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Kategoria: D - Takt i kultura w stosunkach z ludźmi, postawa moralna i społeczna, zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.				
1.	Używanie wulgaryzmów	-2	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
2.	Zachowanie nietaktowne lub niekulturalne (np. zachowania aroganckie, opryskliwe, oszukiwanie personelu szkoły)	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca

3.	Przeszkadzanie podczas lekcji (np.: rozmowy, jedzenie i picie, dekoncentrowanie innych uczniów)	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
4.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (np.: rozmowy, jedzenie i picie)	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
5.	Znieważanie uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły	-5	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
6.	Używanie urządzeń multimedialnych niezgodnie ze szkolną procedurą (telefonu komórkowego, tabletów, komputerów – prywatnych i szkolnych)	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
7.	Niekulturalne spożywanie posiłków w stołówce szkolnej oraz na korytarzach (np. zaśmiecanie stolików i podłóg, celowe rozlewanie posiłków)	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie lub wychowawca
8.	Niedopełnienie obowiązków dyżurnego	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
9.	Postawa niezgodna z zasadami Fair Play	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
Kategoria: F - Sumienność, poczucie odpowiedzialności				
1.	Falszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen)	-10	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub inny nauczyciel
2.	Niewywiązanie się z powierzonych zadań w uroczystościach szkolnych i poza szkolnych, pełnienia powierzonych funkcji (np. w samorządzie szkolnym, niedopełnienie obowiązków dyżurnego)	-2	Za każde zdarzenie	Opiekun
3.	Nieterminowe zwracanie książek do biblioteki.	-1	Za każde zdarzenie	Bibliotekarz

4.	Nieterminowe zwracanie sprawdzianów lub innych dokumentów szkolnych.	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel przedmiotu
5.	Celowe zniszczenie podręcznika szkolnego (bezpłatnego)	-2	Za każde zdarzenie	Bibliotekarz
6.	Pozostawienie nieuporządkowanego stanowiska pracy (np. niezasunięte krzeselko, śmieci na stoliku lub pod nim)	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Kategoria: K - Dbalność o swój wygląd zewnętrzny				
1.	Niestosowny ubiór - niezgodny z modelem stroju szkolnego. (np. zbyt duży dekolt, ubrania z przedstawieniami narkotyków, przemocy, wulgarnymi tekstami, wulgarną grafiką)	-1	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub inny nauczyciel
2.	Brak stroju galowego	-1	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub inny nauczyciel
3.	Makijaż, malowanie włosów, paznokci	-1	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub inny nauczyciel
4.	Niezmienianie obuwia	-1	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub inny nauczyciel
Kategoria: I - Stosunek do nauki				
1.	Nieprzygotowywanie się do lekcji (uwagę/uwagi uczeń otrzymuje po wykorzystaniu w semestrze limitu określonego w PSO)	-1	Jednorazowo na koniec semestru tylko po wykorzystaniu limitu ustalonego w PSO	Nauczyciel
2.	Popęlnienie plagiatu.	-3	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
3.	Uczeń nie pracuje podczas lekcji	-1	Za każde zdarzenie	Nauczyciel
Kategoria: J - Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy i nauczyciela				

1.	Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy i nauczyciela (W przypadku zaistnienia zdarzenia, którego nie można zakwalifikować do żadnego zachowania w poszczególnych kategoriach, wychowawca klasy lub nauczyciel po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie ustala ilość przyznanych punktów i podaje informację do wiadomości innych wychowawców w celu ujednolicenia oceny)	Od -5 do -1	Za każde zdarzenie	Wychowawca lub nauczyciel
Kategoria: H - Nagrody i kary administracyjne				
1.	Nagana Dyrektora szkoły	-20	Za każde zdarzenie	Dyrektor
2.	Upomnienie Wychowawcy klasy	-10	Za każde zdarzenie	Wychowawca
3.	Notoryczne przewinienia z tej samej kategorii oceny w zakresie punktowym oceny „-1”. Za 10 przewinień uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.	-10	Za każdy komplet	Wychowawca
4.	Notoryczne przewinienia z tej samej kategorii oceny w zakresie punktowym oceny „-2”. Za 7 przewinień uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.	-10	Za każdy komplet	Wychowawca
5.	Notoryczne przewinienia z tej samej kategorii oceny w zakresie punktowym oceny „-3”. Za 5 przewinień uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.	-10	Za każdy komplet	Wychowawca
6.	Notoryczne przewinienia z tej samej kategorii oceny w zakresie punktowym oceny „-5”. Za 4 przewinienia uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.	-10	Za każdy komplet	Wychowawca
7.	Notoryczne przewinienia z tej samej kategorii oceny w zakresie punktowym oceny „-10”. Za 2 przewinienia uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.	-10	Za każdy komplet	Wychowawca
8.	Notoryczne przewinienia z tej samej kategorii oceny w zakresie	-10	Za każdy komplet	Wychowawca

	punktowym oceny „-15”. Za 2 przewinienia uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy.			
--	---	--	--	--

5) Opinia uczniów z klasy

L.p.	Ocena uśredniona wystawiona przez wszystkich uczniów z klasy	Punkty	Częstotliwość	Nauczyciel odpowiedzialny za wpis
1.	Opinia uczniów z klasy - Wzorowe	+4	Na koniec semestru	Wychowawca
2.	Opinia uczniów z klasy - Bardzo dobre	+3	Na koniec semestru	Wychowawca
3.	Opinia uczniów z klasy - Dobre	+2	Na koniec semestru	Wychowawca
4.	Opinia uczniów z klasy - Poprawne	+1	Na koniec semestru	Wychowawca
5.	Opinia uczniów z klasy - Nieodpowiednie	-1	Na koniec semestru	Wychowawca
6.	Opinia uczniów z klasy - Naganne	-2	Na koniec semestru	Wychowawca

6) Samoocena ucznia

L.p.	Ocena wystawiona przez ucznia	Punkty	Częstotliwość	Nauczyciel odpowiedzialny za wpis
1.	Samoocena ucznia - Wzorowe	+4	Na koniec semestru	Wychowawca
2.	Samoocena ucznia - Bardzo dobre	+3	Na koniec semestru	Wychowawca
3.	Samoocena ucznia - Dobre	+2	Na koniec semestru	Wychowawca
4.	Samoocena ucznia - Poprawne	+1	Na koniec semestru	Wychowawca
5.	Samoocena ucznia - Nieodpowiednie	-1	Na koniec semestru	Wychowawca
6.	Samoocena ucznia - Naganne	-2	Na koniec semestru	Wychowawca

7) Oceny cząstkowe śródroczne/roczne z przedmiotów (w komentarzu należy wpisać przedmiot)

L.p.	Ocena wystawiona przez nauczyciela przedmiotu	Punkty	Częstotliwość	Nauczyciel odpowiedzialny za wpis
1.	Wzorowe	+4	Na koniec semestru	Nauczyciel przedmiotu
2.	Bardzo dobre	+3	Na koniec semestru	Nauczyciel przedmiotu
3.	Dobre	+2	Na koniec semestru	Nauczyciel przedmiotu
4.	Poprawne	+1	Na koniec semestru	Nauczyciel przedmiotu
5.	Nieodpowiednie	-1	Na koniec semestru	Nauczyciel przedmiotu
6.	Naganne	-2	Na koniec semestru	Nauczyciel przedmiotu

Podczas ustalania oceny zachowania obowiązują następujące zastrzeżenia bez względu na ostateczną sumę punktów uzyskanych przez ucznia w danym semestrze:

- 1) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny wyższej, niż dobra. Upomnienie wychowawcy klasy skutkuje otrzymaniem 10 punktów ujemnych;
- 2) uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej, niż poprawna. Nagana Dyrektora szkoły skutkuje otrzymaniem 20 punktów ujemnych;
- 3) uczeń, który wszedł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę końcową z zachowania – naganną;
- 4) uczeń, który otrzymał od 7 do 9 punktów ujemnych nie może mieć oceny wyższej niż bardzo dobra;
- 5) uczeń, który otrzymał od 10 do 20 punktów ujemnych nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
- 6) uczeń, który otrzymał od 21 do 30 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- 7) uczeń, który otrzymał od 31 do 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 8) uczeń, który otrzymał powyżej 50 punktów ujemnych otrzymuje ocenę naganną;
- 9) oceny nagannej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał wymaganą ilość punktów na tę ocenę (powyżej 50 punktów ujemnych), ale wśród ocen z punktami ujemnymi brak jest ocen z jednorazowym przyznaniem punktów -10 lub mniej;
- 10) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bez względu na ilość punktów otrzymał 3 i więcej oceny z wagą -15 lub niżej;
- 11) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał jednorazowe punkty ujemne mniejsze niż -3;
- 12) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 3 oceny, których jednorazowe punkty ujemne są mniejsze niż -2 ale nie mniejsze niż -3;

- 13) oceny zachowania wraz z punktami nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w terminie 5 dni roboczych od wyjaśnienia okoliczności zdarzenia;
- 14) informację o ilości punktów i przewidywanej ocenie ucznia wychowawca podaje rodzicom lub prawnym opiekunom podczas zebrań z rodzicami.

8. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu

- 1) ustala się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - a) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wychowawców, nauczycieli, uczniów i pracowników administracyjno - obsługowych szkoły;
 - b) dokonywanie przez nauczycieli I etapu edukacyjnego wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów w Dzienniku elektronicznym;
 - c) nauczyciele uczący w I etapie edukacyjnym wpisują uczniom w Dzienniku elektronicznym pochwały i uwagi dotyczące zachowania, osiągnięć, działalności na rzecz środowiska, klasy i szkoły.

9. Sposoby sprawdzania postępów uczniów w zachowaniu.

- 1) ustala się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia w jego zachowaniu:
 - a) systematyczna analiza dokumentacji na godzinie z wychowawcą (1 x w miesiącu – analiza frekwencji w Dzienniku elektronicznym);
 - b) konsultacja w zespołach wychowawczych.

10. Sposoby informowania o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

- 1) ustala się następujące sposoby przekazywania informacji uczniom i ich rodzicom:
 - a) raz w miesiącu na godzinie z wychowawcą, wychowawca analizuje zachowanie każdego ucznia i wskazuje nad czym ma on popracować;
 - b) informacje o postępach ucznia rodzice uzyskują w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania z rodzicami), w czasie konsultacji;

- c) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzice są proszeni o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

§ 44.

1. W szkole wprowadza się system egzaminów:
 - 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający);
 - 2) egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin poprawkowy.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
 - 1) do sprawdzianu wiadomości i umiejętności może przystąpić uczeń klasy IV – VIII, w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust.1 i 2

ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

- 7) w skład komisji, o której mowa w art. 44n ust 4 pkt.1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 8) nauczyciel, o którym mowa w pkt 7 ppkt.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 9) w skład komisji, o której mowa w art. 44n ust.4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog - jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 10) komisja, o której mowa w art. 44n ust.4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust.1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 11) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin posiedzenia komisji;
 - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 12) do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 13) z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 14) Protokoły, o których mowa w pkt 11 i 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

3. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, u którego stwierdzono brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) dla ucznia objętego w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności o którym mowa w art. 44k ust. 2 i ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności tylko za zgodą rady pedagogicznej o którym mowa w art. 44k ust.3 ustawy o systemie oświaty oraz ucznia objętego

indywidualnym tokiem nauki o którym mowa w art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w składzie:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza się w składzie:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin;
- 7) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji, Dyrektor Szkoły powołuje nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 10) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust.4 oraz art.164 ust.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 11) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 12) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

4. Egzamin poprawkowy

- 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach – choroby, wypadku itp. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) egzamin, przeprowadzony będzie na wniosek rodziców lub ucznia. Termin zdawania egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wniosek do Dyrektora Szkoły należy składać najpóźniej jeden dzień po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 4) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy powołuje Dyrektor Szkoły;
- 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych w szczególności uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;

- 8) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 10) wynik egzaminu musi być ogłoszony w ciągu 2 dni od jego przeprowadzenia.
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września;
- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 45.

1. Terminy i sposoby komunikowania się z Rodzicami:

- 1) w pierwszym tygodniu września po rozpoczęciu zajęć szkolnych rodzice zostają zapoznani z harmonogramem zebrań i konsultacji zaplanowanych na dany rok szkolny;
- 2) przekazywanie bieżących informacji za pomocą Dziennika elektronicznego przez cały rok szkolny;
- 3) przekazywanie informacji na piśmie o zagrożeniach oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem ucznia (na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem

Rady Pedagogicznej) i (na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego.

4) (uchylono)

2. Terminy i sposoby komunikowania się z uczniami:

- 1) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i ogólnymi kryteriami oceniania (początek roku szkolnego);
- 2) informowanie poprzez Dziennik elektroniczny o zakresie i celach różnych form prac kontrolnych, sprawdzianów;
- 3) udzielanie informacji zwrotnej poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 4) rozmowy indywidualne.

3. Formy i częstotliwości przekazu informacji dla rodziców:

- 1) kontakt bezpośredni:
 - a) indywidualne rozmowy podczas konsultacji wg ustalonego harmonogramu;
 - b) konsultacje indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (w zależności od potrzeb);
 - c) zebrania klasowe;
- d) zapraszanie rodziców na zajęcia szkolne, imprezy klasowe (w zależności od potrzeb);
- 2) kontakt pośredni:
 - a) przekazywanie na bieżąco informacji za pośrednictwem Dziennika elektronicznego;
 - b) informowanie drogą korespondencyjną, elektroniczną lub telefoniczną o postępach i zachowaniu ucznia oraz o zaangażowaniu w życie szkoły;
 - c) wręczenie listów gratulacyjnych na koniec roku szkolnego.

Rozdział 10. Egzamin ósmoklasisty

§ 46.

1. Egzamin trwa trzy kolejne dni:

- 1) pierwszy dzień - język polski (czas trwania 120 minut);
 - 2) drugi dzień - matematyka (czas trwania 100 minut);
 - 3) trzeci dzień - język obcy nowożytny (czas trwania 90 minut).
2. Egzamin ma formę pisemną, a przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania z tego języka w klasach I – III;
 - 2) rodzice składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza naukę w klasie ósmej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

15. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
18. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
19. Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
20. Wyniki egzaminu są wyrażane w procentach i na skali centylowej.
21. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły.
22. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 21, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.
23. Uczeń lub jego rodzic potwierdza na piśmie odbiór zaświadczenia wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.
24. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.

Rozdział 11. Oddziały przedszkolne

§ 47.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu w godzinach 6.30 – 17.00
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
6. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 48.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 4) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;

§ 49.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 50.

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 5 ust. 1 za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel Rady Oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 51.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i wywieszony na tablicy informacyjnej.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
8. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 52.

1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:
 - 1) wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

Rozdział 12. Ceremoniał Szkoły

§ 53.

1. Szkoła posiada własny sztandar (przechowywany na honorowym miejscu), hymn szkolny i logo szkoły,
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży oraz asysta, którą stanowią dwie uczennice;
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z naramiennymi biało-czerwonymi szarfami oraz białymi rękawiczkami;
 - 4) logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach itp.
2. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego) jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu.
3. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości z okazji rocznic narodowych: 11 Listopada – Święto Odzyskania Niepodległości, Konstytucji 3 Maja, Miesiąca Pamięci Narodowej i uroczystości związanych z utrwaleniem obrzędowości szkolnej oraz tradycji polskiej: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę, Dzień Edukacji Narodowej, obchody Dnia Dziecka, Święto Szkoły, Bal Karnawałowy, Polska Wigilia, Polska Wielkanoc, Piknik Pierwsza Klasa, Impreza integracyjna „Świat bez granic - świat przyjaźni i tolerancji”, „Ślubowanie ekologiczne uczniów klas I”,
4. Dzień 8 czerwca ustala się dniem Święta Szkoły. Jeżeli dzień 8 czerwca przypada na dzień wolny, wtedy Święto Szkoły obchodzone jest w najbliższym dniu roboczym.

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zmian w Statucie Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
4. Statut Szkoły dostępny jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie, stronie BIP oraz sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Joanna Gęca