

Statut Szkoły Podstawowej Nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej w Lublinie

Szkoła w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa. Kieruje się wskazaniem zawartym w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. W nauczaniu i wychowaniu przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy równoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła powinna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział I Postanowienia ogólne | 6 |
| § 1 | 6 |
| § 2 | 6 |
| § 3 | 6 |
| § 4 | 6 |
| § 5 | 6 |
| Rozdział II Inne informacje o szkole | 6 |
| § 6 | 6 |
| § 7 | 6 |
| Rozdział III Cele i zadania szkoły | 7 |
| § 8 | 7 |
| § 9 | 8 |
| § 10 | 9 |
| § 11 | 9 |
| Rozdział IV Wewnątrzszkolny System Oceniania | 10 |
| § 12 | 10 |
| § 13 | 10 |
| § 14 | 18 |
| § 15 | 19 |
| § 16 | 20 |
| § 17 | 20 |
| § 18 | 20 |
| § 19 | 21 |
| § 20 | 25 |
| § 21 | 25 |
| § 22 | 25 |
| § 23 | 26 |
| § 24 | 26 |
| § 25 | 27 |
| Rozdział V Współpraca z rodzicami | 27 |
| § 26 | 27 |
| Rozdział VI Organa Szkoły | 27 |
| § 27 | 27 |

| | |
|---|----|
| § 28 | 28 |
| § 29 | 28 |
| § 30 | 30 |
| § 31 | 30 |
| § 32 | 30 |
| § 33 | 30 |
| § 34 | 30 |
| § 35 | 31 |
| § 36 | 31 |
| § 37 | 32 |
| § 38 | 32 |
| § 39 | 32 |
| § 40 | 32 |
| § 41 | 32 |
| § 42 | 32 |
| § 43 | 33 |
| § 44 | 33 |
| § 45 | 33 |
| § 46 | 33 |
| Rozdział VII 6 Organizacja Szkoły | 34 |
| § 47 | 34 |
| § 48 | 34 |
| § 49 | 34 |
| § 50 | 34 |
| § 51 | 34 |
| § 52 | 35 |
| § 53 | 35 |
| § 54 | 35 |
| § 55 | 36 |
| § 56 | 36 |
| § 57 | 38 |
| § 58 | 38 |
| § 59 | 39 |
| § 60 | 39 |

| | |
|--|----|
| § 61 | 39 |
| § 62 | 40 |
| § 63 | 40 |
| § 64 | 40 |
| § 65 | 40 |
| § 66 | 41 |
| § 67 | 42 |
| § 68 | 42 |
| § 69 | 43 |
| Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 43 |
| § 70 | 43 |
| § 71 | 43 |
| § 72 | 45 |
| § 73 | 45 |
| § 74 | 45 |
| § 75 | 46 |
| § 76 | 46 |
| § 77 | 46 |
| § 78 | 46 |
| § 79 | 46 |
| § 80 | 46 |
| § 81 | 47 |
| § 82 | 47 |
| § 83 | 48 |
| § 84 | 49 |
| § 85 | 49 |
| § 86 | 49 |
| § 87 | 50 |
| § 88 | 50 |
| § 89 | 50 |
| Rozdział IX Uczniowie Szkoły | 50 |
| § 90 | 50 |
| § 91 | 51 |
| § 92 | 51 |

| | |
|---|----|
| § 93 | 52 |
| § 94 | 53 |
| § 95 | 53 |
| § 96 | 53 |
| § 97 | 54 |
| § 98 | 54 |
| Rozdział X Inne ustalenia | 54 |
| § 99 | 54 |
| § 100 | 54 |
| § 101 | 54 |
| § 102 | 54 |
| § 103 | 54 |
| § 104 | 54 |
| Rozdział XI Postanowienia końcowe | 54 |
| § 105 | 54 |
| § 106 | 55 |
| §107 | 55 |

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi imienia Synów Pułku Ziemi Lubelskiej w Lublinie jest szkołą publiczną, bezpłatną, obowiązkową dla uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, z siedzibą w Lublinie przy ul. Radości 13 i ul. Romantycznej 11, stanowiącą podstawę kształcenia w systemie oświaty.

§ 2

Organem prowadzącym i utrzymującym szkołę jest od dnia 1 stycznia 1994 roku Gmina Lublin Miasto.

§ 3

Organem nadzorującym szkołę jest Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4

1. Nazwa używana jest na pieczęciach w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej w Lublinie, ul. Radości 13 tel./fax.(081) 533-92-72; NIP 712-19-32-634.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy - Szkoła Podstawowa nr 28 w Lublinie, ul. Radości 13 tel./fax.(081) 533-92-72 NIP 712-19-32-634
3. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach.

§ 5

Integralną część Statutu Szkoły Podstawowej nr 28 stanowi Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny.

Rozdział II Inne informacje o szkole

§ 6

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu 7-letnim.
2. Szkoła organizuje dla uczniów klas I–VI zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w świetlicy.

§ 7

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę i zespół żywienia;
 - 4) gabinety medyczne;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 6) szatnie;
 - 7) archiwum;

- 8) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich:
 - a) studio radiowe,
 - b) salę teatralną,
- 9) sale komputerowe z dostępem do Internetu;
- 10) dwie sale gimnastyczne i zespół obiektów sportowych z krytą pływalnią;
- 11) barek na terenie obiektów sportowych prowadzony przez osobę prywatną.

Rozdział III Cele i zadania szkoły.

- 1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie dzieci, zapewnienie im niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego oraz ich przygotowanie do życia we współczesnym świecie.
- 2. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności należą do nich:
 - 1) wdrażanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz dodatkowych działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej uczniów romskich oraz wspomagających edukację tych uczniów, jeżeli szkoła takie działania prowadzi;

§ 8

- 1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz organizuje pomoc pedagogiczną, psychologiczną i specjalistyczną;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny oraz promując ochronę zdrowia z uwzględnieniem zagadnień dotyczących profilaktyki uzależnień;
 - 5) zapewnia upowszechnienie wiedzy na temat praw dziecka i ucznia;
 - 6) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

2. Pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracują z właściwą poradnią psychologiczno – pedagogiczną w szczególnych indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię oceniają jako niezbędne (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów); współpraca obejmuje:
 - 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne pod kątem specyficznych trudności w nauce, trudności wychowawczych, obniżenia wymagań edukacyjnych, przyznawania nauczania indywidualnego, orzeczeń do kształcenia specjalnego;
 - 2) kierowanie uczniów na indywidualne zajęcia terapii psychopedagogicznej;
 - 3) kierowanie rodziców na konsultacje psychologiczne;
 - 4) organizowanie na terenie szkoły punktów konsultacyjnych.
3. Za zgodą dyrektora pedagog i psycholog szkolny może współpracować z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną, należą do nich:
 - 1) Poradnia Psychoprofilaktyki i Terapii Rodzin – kierowanie uczniów na psychoterapię indywidualną rodzinną;
 - 2) Ośrodek Leczenia Uzależnień – kierowanie uczniów uzależnionych od substancji psychoaktywnych.
4. Pedagog i psycholog szkolny mogą współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 9

1. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Misją szkoły w zakresie pracy wychowawczej jest kształcenie w wychowankach:
 - 1) motywacji i dociekliwości jako podstawy pracy nad sobą;
 - 2) umiejętności i wiedzy niezbędnej do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, dokonywania wyborów;
 - 3) umiejętności określania osobistych potrzeb na zasadzie godzenia dobra własnego z dobrem innych;
 - 4) umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności;
 - 5) umiejętności prawidłowego funkcjonowania w rodzinie, społeczności szkolnej, lokalnej i demokratycznym państwie;
 - 6) szacunku dla siebie i innych ludzi;
 - 7) umiejętności czerpania radości z pomocy drugiemu człowiekowi.
3. Głównym celem Programu Profilaktycznego jest:
 - 1) promocja zdrowego stylu życia i rozwijanie zdolności do poszanowania zdrowia;
 - 2) nauczanie relacji międzyludzkich opartych na wzajemnym poszanowaniu;
 - 3) ujednolicenie oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych wszystkich nauczycieli.
4. W odniesieniu do klasy celem Programu Profilaktycznego jest:

- 1) wypracowanie i efektywne wdrażanie wspólnych norm i zasad postępowania;
 - 2) prawidłowe relacje w grupie (komunikacja).
5. W odniesieniu do zagrożeń celem Programu Profilaktycznego jest:
- 1) ukazywanie atrakcyjnego aspektu zdrowego stylu życia;
 - 2) opóźnianie inicjacji alkoholowej i nikotynowej poprzez rzetelną informację o skutkach używania tych substancji.
6. W odniesieniu do środowiska wychowawczego celem Programu Profilaktycznego jest:
- 1) tworzenie na terenie szkoły warunków do rozwoju osobowości poprzez koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne, pracę w organizacjach szkolnych;
 - 2) kształtowanie postaw sprzyjających pozytywnym relacjom uczniów naszej szkoły i gimnazjum;
 - 3) zapobieganie zachowaniom agresywnym (konstruktywne rozwiązywanie problemów);
 - 4) podnoszenie umiejętności wychowawczych wszystkich pracowników szkoły, również pracowników administracji i obsługi;
 - 5) włączanie rodziców do reagowania na zachowania agresywne dzieci oraz pomoc w kształtowaniu umiejętności rozwiązywania konfliktów;
 - 6) umacnianie pozytywnych relacji w kontaktach interpersonalnych.

§ 10

1. Szczególną opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem sprawują nauczyciele-wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły i zaopiniowani przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej w klasach I–III i IV–VI w miarę możliwości kadrowych.
2. Możliwości zmiany wychowawcy klasy:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców (z początkiem semestru lub roku szkolnego), a w uzasadnianych przypadkach w każdym czasie;
 - 2) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu słuszności wniosku zmiany dokonuje dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku niepotwierdzenia słuszności wniosku zainteresowany nauczyciel ma prawo do złożenia rezygnacji z wychowawstwa.

§ 11

1. W szkole organizowane są wycieczki i imprezy turystyczne według następująco określonych celów:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnienie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 8) w przypadku wycieczek zagranicznych - poznawanie kultury i języka innych państw.

Rozdział IV Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych programów uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 12

1. Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) stosowanie przez nauczycieli jednolitych kryteriów oceniania;
 - 2) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 4) diagnozowanie i kontrolowanie poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 5) niesienie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu pracy, nauki i rozwoju;
 - 6) porównywanie osiągnięć ucznia ze standardami;
 - 7) wdrażanie ucznia do samodzielności ze szczególnym uwzględnieniem samooceny;
 - 8) doskonalenie metod pracy nauczycieli oraz planowanie procesu nauczania i jego ewaluacji;
 - 9) systematyczność oceniania uczniów;
 - 10) przyjazny stosunek do dziecka i zaspokajanie jego potrzeby akceptacji oraz uznania z uwzględnieniem jego zaangażowania w proces dydaktyczno – wychowawczy;
 - 11) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 12) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 13

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - a) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie,
 - b) sposoby sprawdzania postępów w nauce, ustalenie warunków, trybu i terminów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - d) ustalanie warunków, trybu i terminów wystawiania ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych, rocznych oraz warunków ich poprawiania,
 - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Sposób informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych.

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów na lekcji oraz rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) nauczyciele potwierdzają powyższe poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.

3. Zasady klasyfikowania:

- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania;
- 2) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, jako podsumowanie semestru roku szkolnego;
- 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego;
- 4) rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) I semestr – od 1 września nie dłużej niż do 31 stycznia'
 - b) II semestr – od zakończenia ferii zimowych lub od 1 lutego do końca roku szkolnego,
- 5) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 6) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
- 7) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania; powyższa ocena ma formę opisową;
- 8) klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 9) oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1;
- 10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 11) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy;
- 12) ocenę zachowania semestralną i roczną poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) odpowiednie,
 - f) naganne;
- 13) ocena zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
 - c) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 14) ocena zachowania śródroczna i roczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 15) ustala się następujący tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:
- a) opinia wychowawcy klasy z uzasadnieniem wyrażona na forum klasy i potwierdzona wpisem w dzienniku,
 - b) opinia nauczycieli uczących w danej klasie, tworzących zespół klasowy,
 - c) spotkanie zespołu klasowego powinno odbyć się w okresie 2 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zostać potwierdzone protokołem złożonym u Dyrektora,
 - d) opinia innych pracowników szkoły, w miarę potrzeb,
 - e) opinia uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
- 16) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

- 17) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Procedura informowania o przewidywanych semestralnych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania jest następująca:
- 1) uczniowie - informacja ustna nauczyciela z uzasadnieniem oceny;
 - 2) rodzice - informacja pisemna przekazana na zebraniu rodziców i potwierdzona podpisem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu wychowawca jest zobowiązany do przekazania im informacji w formie pisemnej;
 - 4) jeżeli przewiduje się niedostateczne semestralne lub roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub naganną/nieodpowiednią ocenę zachowania, wychowawca jest zobowiązany do przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji listem poleconym.
5. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub końcowych w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny zatwierdzone na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą zostać zmienione tylko w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym organizowanym w terminie 3 dni od posiedzenia posiedzenia klasyfikacyjnego zatwierdza ostatecznie wyniki klasyfikacji.
7. Wymagania edukacyjne w procesie oceniania uczniów:
- 1) normą oceny są wymagania programowe uporządkowane przynajmniej na dwóch poziomach: podstawowym i ponadpodstawowym w zakresie podstawowym i rozszerzonym:
 - a) opanowanie pełne lub w znacznym stopniu wymagań na poziomie podstawowym w zakresie podstawowym nauczania równa się uzyskaniu oceny dostatecznej,
 - b) opanowanie wymagań programowych na poziomie podstawowym w zakresie podstawowym nauczania w niewielkim stopniu równa się uzyskaniu oceny dopuszczającej,
 - c) pełne opanowanie wymagań programowych na poziomie podstawowym w zakresie podstawowym nauczania i w części wymagań z poziomu ponadpodstawowego równa się zdobyciu oceny dobrej,
 - d) pełne opanowanie wymagań programowych na poziomie podstawowym z zakresu podstawowego nauczania i w znacznej części wymagań z poziomu ponadpodstawowego równa się uzyskaniu oceny bardzo dobrej; uczeń, który chce uzyskać ocenę bardzo dobrą, powinien także sprostać przynajmniej w części wymaganiom szczegółowym dla rozszerzonego zakresu nauczania,
 - e) pełne opanowanie wymagań szczegółowych opisanych w podstawie programowej dla zakresu podstawowego i rozszerzonego nauczania równa się ocenie celującej,

- f) uczeń, który nie opanował wymagań programowych na poziomie podstawowym w zakresie podstawowym nauczania, otrzymuje ocenę niedostateczną;

8. Warunki uzyskania promocji:

- 1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 2) ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami);
- 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznych;
- 4) uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem (świadectwo z wyróżnieniem), o ile uzyska średnią z obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania -uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 5) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych(semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu kompetencji;
- 6) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w powyższych punktach, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

9. Sytuacje, w których dopuszcza się nieklasyfikowanie ucznia:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) każdy uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) w każdym przypadku na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 6) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2) i 3) i ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (45 minut) i ustnej (30 minut), z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor -jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 11) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 12) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- 14) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 15) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 16) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 17) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;

- 18) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

- 1) uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej lub semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zdawać egzamin poprawkowy, egzamin poprawkowy przysługuje z jednego lub dwóch przedmiotów;
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 3) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej; decyzja o promocji warunkowej zapada na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 4) dyrektor szkoły powołuje 3 - osobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel przedmiotu,
 - c) inny nauczyciel tego samego przedmiotu;
- 5) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej nie dłużej niż 45 minut i ustnej trwającej nie dłużej niż 30 minut;
- 6) egzamin poprawkowy musi odbyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, uczniowi nie przysługuje prawo do odwołania od wystawionej oceny;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 9) nauczyciel na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, w takiej sytuacji dyrektor szkoły wyznacza osobę egzaminującą spośród innych nauczycieli tego samego przedmiotu;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę, do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Zasady postępowania w przypadku wystawienia oceny rocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

- ustalenia tej oceny w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej trwającej nie dłużej niż 45 minut i ustnej trwającej nie dłużej niż oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) w skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły tego samego typu,
 - b) w przypadku oceny zachowania: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) nauczyciel na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji, w tej sytuacji dyrektor szkoły wyznacza osobę egzaminującą spośród innych nauczycieli tego samego przedmiotu;
- 5) ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wyniki głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, całość stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 9) powyższe zasady postępowania dotyczą również rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego - termin zgłoszenia

zastrzeżeń upływa po 5 dniach od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Zasady wystawiania oceny rocznej z religii lub etyki:

- 1) ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania, w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia (religii czy etyki) uczeń uczęszczał;
- 2) ocena z religii (etyki) wlicza się do średniej ocen semestralnych i rocznych;
- 3) ocena z religii (etyki) jest wystawiana według przyjętej skali ocen;
- 4) uczniowie korzystający z nauki religii organizowanej przez organ prowadzący szkołę według powyższych zasad, otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

§ 14

1. Systematyczne sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów jest integralną częścią procesu nauczania i warunkiem efektywności kształcenia.

2. Cele sprawdzania i oceniania dla ucznia :

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy.

3. Cele sprawdzania i oceniania dla nauczyciela:

- 1) ocena efektywności własnej pracy;
- 2) analiza skuteczności wybranych metod uczenia ;
- 3) doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ocena poziomu uzyskanych osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań programowych zawartych w podstawie programowej.

4. Przedmiot sprawdzania i oceniania:

- 1) w procesie nauczania-uczenia się uczeń podejmuje różne działania i przejawia aktywność w wielu obszarach, które powinny podlegać sprawdzaniu i ocenianiu, należą do nich:
 - a) wiadomości ucznia,
 - b) umiejętności,
 - c) postawy i wartości kształtowane w procesie dydaktycznym,
 - d) zaangażowanie w proces uczenia się,
 - e) pilność,
 - f) systematyczność i rzetelność w pracy,
 - g) umiejętność dokumentowania wyników pracy,
 - h) umiejętność dokonywania samokontroli i samooceny;

5. Formy sprawdzania wiadomości uczniów:

- 1) nauczyciel może korzystać z różnych form sprawdzania osiągnięć: odpowiedzi ustnych, sprawdzianów, prac domowych, testów umiejętności, wytworów artystycznych (literackich, plastycznych, muzycznych);
- 2) nauczyciel ma obowiązek uprzedzić uczniów o terminie, formie i zakresie sprawdzanych treści; uzyskane oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.

6. Prace pisemne:

- 1) prace pisemne nauczyciele oceniają według skali punktowej przeliczonej na oceny w następujących proporcjach:
 - a) 100 % - 90 % - bardzo dobry,
 - b) 89 % - 70 % - dobry,
 - c) 69 % - 50 % - dostateczny,
 - d) 49 % - 30 % - dopuszczający,
 - e) 29 % - 0 % - niedostateczny;
- 2) ocenę celującą za pracę pisemną uczeń może otrzymać wówczas, gdy rozwiąże zadanie na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności;
- 3) sprawdzone prace opatrzone komentarzem i stopniem uczeń otrzymuje nie później niż 2 tygodnie od dnia przeprowadzenia pracy kontrolnej;
- 4) w przypadku niedotrzymania terminu oddania prac nauczyciel nie może wstawić do dziennika ocen niekorzystnych dla ucznia;
- 5) w przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela termin oddania sprawdzonych prac pisemnych przesuwają się o ilość dni nieobecności nauczyciela;
- 6) poprawa prac klasowych jest możliwa w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 7) ocena uzyskana w wyniku poprawy jest ostateczna;
- 8) jeżeli uczeń z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nie pisał pracy kontrolnej, ma obowiązek nadrobienia zaległości i zaliczenia (napisania) tej pracy w terminie ustalonym z uczącym, nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły;
- 9) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu, a rodzice mogą je omówić podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 15

1. Dopuszczalne przypadki nieprzygotowania się ucznia do lekcji:
 - 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) raz w semestrze bez przyczyny (jęz. polski - 2 razy), po zgłoszeniu nieprzygotowania na początku lekcji;
 - 3) bezpośrednio po chorobie w związku z sytuacją materialną (brak podręczników lub ćwiczeń), do czasu, gdy uzyska pomoc;
 - 4) po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska (według indywidualnych ustaleń nauczyciela z uczniem).
2. Prace z przedmiotów artystycznych powinny być oddawane w ciągu miesiąca. Po upływie tego terminu cząstkowa ocena niedostateczna pozostaje bez możliwości poprawy.

§ 16

1. Sposoby ustalanie terminów sprawdzianów:

- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie prace klasowe (nie jednego dnia);
- 2) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki;
- 3) zmiana terminu pracy klasowej może odbyć się na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu punkty 1 – 2 nie obowiązują;
- 4) nauczyciel nie powinien przeprowadzać sprawdzianów bezpośrednio po swojej dłuższej nieobecności;
- 5) nauczyciel w ciągu semestru jest zobowiązany wystawić każdemu uczniowi co najmniej 3 oceny cząstkowe;
- 6) o postępach dziecka informowani są rodzice na zebraniach i konsultacjach.

§ 17

1. Skala ocen bieżących:

- 1) dopuszcza się stosowanie : plus (+), minus (-) w bieżącej skali ocen: 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2- ;
- 2) przy ocenie celującej i niedostatecznej nie stosujemy: plus (+), minus (-) .

§ 18

1. Ocenianie w klasach I – III.

1) cele i zasady oceniania:

- a) poznanie i uwzględnienie możliwości psychofizycznych dziecka, jego potrzeb i uzdolnień,
- b) zauważenie wkładu pracy dziecka,
- c) dowartościowanie każdego dziecka,
- d) zapoznanie dziecka z oceną, umotywowanie i sprecyzowanie,
- e) dostrzeżenie postępów dziecka w konkretnych dziedzinach z uwzględnieniem nauki i zachowania,
- f) motywowanie do dalszej pracy,
- g) pogłębianie w dziecku wiary we własne możliwości ,
- h) obiektywizm,
- i) systematyczna, dokładna i ciągła obserwacja ucznia prowadząca nauczyciela do refleksji nad własną pracą;

2) przedmiot ocenienia:

- a) zaangażowanie, aktywność, samodzielność,
- b) wkład pracy (zwłaszcza ucznia słabego),
- c) wiadomości, umiejętności, postępy w nauce jako przyrost wiedzy i umiejętności,
- d) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
- e) systematyczność, staranność, samodzielność,
- f) wykazywanie się wiadomościami wykraczającymi poza program,
- g) zdolności i zainteresowania,
- h) indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia,

- i) chęci i własna inicjatywa,
 - j) aktywność i umiejętności organizatorskie,
 - k) zachowanie: kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych , postawa społeczna,
 - l) rozwój emocjonalny,
 - m) umiejętność współżycia w grupie, aktywność społeczna;
- 3) sposoby oceniania:
- a) pochwała, wyróżnienie, upomnienie,
 - b) częściowa ocena,
 - c) ocena opisowa,
 - d) omówienie pracy wspólnie z uczniem,
 - e) samoocena ucznia,
 - f) ocena przez zespół klasowy,
 - g) nagrody: znaczki, listki itp.
 - h) konkursy z nagrodami;
- 4) podstawą oceny opisowej jest systematyczna obserwacja prowadzona przez nauczycieli, umożliwiająca diagnozowanie osiągnięć rozwojowych dzieci: ważnym elementem oceny opisowej jest samoocena ucznia;
- 5) uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować (ocenia się pracę i postępy a nie stan);
- 6) do zbierania informacji służy karta szkolnych osiągnięć ucznia (miesięczna); zawiera ona oprócz informacji o umiejętnościach typowo szkolnych takich jak czytanie, pisanie, czy liczenie, również inne elementy dotyczące np. współdziałania w grupie, organizowania własnej pracy, zainteresowań, uzdolnień itp.
- 7) Nagrody, np.: znaczki, listki nie zastępują ocen, są wzmocnieniem psychologicznym, zachętą do dalszej pracy.

§ 19

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocena zachowania powinna uwzględniać 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;
2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wykonuje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły;
 - 2) dba o dobro szkolnej społeczności, o honor i tradycje szkoły;

3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:

- a) zawsze używa zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam, dziękuję) w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- b) dba o piękno mowy ojczystej- nigdy nie używa wulgarne go słownictwa,
- c) stosuje zasady savoir-vivre (np. nie rozmawia z rękami w kieszeniach, w rozmowie indywidualnej z dorosłym przyjmuje postawę wyrażającą szacunek, nie rozmawia z gumą lub jedzeniem w ustach, przepuszcza w drzwiach dorosłych),
- d) zawsze dba o schludny wygląd (dziewczęta: nie malują się, nie farbują włosów, nie noszą ubrań odkrywających brzuch, plecy i dekolt; chłopcy: nie farbują włosów, nie noszą kolczyków, nie noszą na terenie szkoły kapturów i czapek), zawsze zmienia obuwie na terenie szkoły,
- e) jest koleżeński, wychodzi z inicjatywą pomocy kolegom i koleżankom przy rozwiązywaniu problemów osobistych i szkolnych,
- f) jest tolerancyjny wobec innych (wyznania, wyglądu, statusu materialnego),
- g) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych, nie używa narkotyków – nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- h) dba o mienie szkoły i własne oraz reaguje na przejawy dewastacji mienia przez innych kolegów i koleżanki (zgłasza pracownikowi szkoły),
- i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- j) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne (wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie zgodnym z WSO i ma nie więcej niż 5 spóźnień),
- k) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, a w szczególności:
 - pełni funkcje np. w samorządzie klasowym, Samorządzie Szkolnym, radiu szkolnym, teatrze szkolnym, aktywie bibliotecznym itp.,
 - organizuje i uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią,
 - jest kreatywny, potrafi wychodzić z inicjatywami własnymi i wdrażać je w życie
 - reprezentuje szkołę i ma osiągnięcia w konkursach, imprezach artystycznych i zawodach sportowych,
 - nie używa podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego (w razie zaginięcia komórki szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
 - spełnia wszystkie wymagania zawarte w punkcie a- j , punkty l, ł oraz co najmniej dwa z punktu k;

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wykonuje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły;
- 2) dba o dobro szkolnej społeczności, o honor i tradycje szkoły;
- 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:
 - a) zawsze używa zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam, dziękuję) w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - b) dba o piękno mowy ojczystej- nigdy nie używa wulgarne go słownictwa,

- c) stosuje zasady savoir-vivre (np. nie rozmawia z rękami w kieszeniach, w rozmowie indywidualnej z dorosłym przyjmuje postawę, wyrażającą szacunek, nie rozmawia z gumą lub jedzeniem w ustach, przepuszcza w drzwiach dorosłych),
- d) zawsze dba o schludny wygląd (dziewczęta: nie malują się, nie noszą ubrań odkrywających brzuch, plecy i dekolt; chłopcy: nie farbują włosów, nie noszą kolczyków, nie noszą na terenie szkoły kapturów i czapek, zmienia obuwie na terenie szkoły),
- e) jest koleżeński, wychodzi z inicjatywą pomocy kolegom i koleżankom przy rozwiązywaniu problemów osobistych i szkolnych,
- f) jest tolerancyjny wobec innych (wyznania, wyglądu, statusu materialnego),
- g) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych, nie używa narkotyków – nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- h) dba o mienie szkoły i własne oraz reaguje na przejawy dewastacji mienia przez innych kolegów i koleżanki (zgłasza pracownikowi szkoły),
- i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- j) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne (ma nie więcej niż 3 pojedyncze godziny lub 1 dzień nieusprawiedliwiony i ma nie więcej niż 5 spóźnień). Wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie zgodnym z WSO;

4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły:

- a) pełni funkcje np. w samorządzie klasowym,
- b) organizuje i uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie klasy,
- c) jest kreatywny, potrafi wychodzić z inicjatywami własnymi i wdrażać je w życie,
- d) reprezentuje szkołę, np. w konkursach, imprezach artystycznych i zawodach sportowych,
- e) nie używa podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego (w razie zaginięcia komórki szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
- f) spełnia wszystkie wymagania zawarte w punkcie a-j, punkt l oraz co najmniej jedno z punktu k.

4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się sumiennie wykonywać obowiązki zapisane w statucie szkoły;
- 2) stara się być kulturalny wobec dorosłych i kolegów:
 - a) używa zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam, dziękuję) w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,
 - b) stara się o zachowanie piękna mowy ojczystej - unika wulgarnego słownictwa,
 - c) stara się dbać o schludny wygląd (dziewczęta: nie malują się, nie farbują włosów, nie noszą ubrań odkrywających brzuch, plecy i dekolt; chłopcy: nie farbują włosów, nie noszą kolczyków, nie noszą na terenie szkoły kapturów i czapek), zmienia obuwie na terenie szkoły,
 - d) stara się być koleżeński, nie przeszkadza celowo koleżankom i kolegom podczas zajęć dydaktycznych, unika sytuacji konfliktowych na terenie klasy i szkoły,
 - e) jest tolerancyjny wobec innych,
 - f) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije piwa i innych napojów alkoholowych, nie używa narkotyków,

- g) dba o mienie szkoły i własne,
- h) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (opuścił w semestrze nie więcej niż 5 godzin lub 1 dzień nieusprawiedliwiony, wszystkie nieobecności usprawiedliwia zgonie z WSO),
- i) rzadko uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, wykonując powierzone mu zadania,
- j) nie używa podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego (w razie zaginięcia komórki szkoła nie ponosi odpowiedzialności).

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie Szkoły;
- 2) nie zawsze jest kulturalny:
 - a) rzadko używa zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam, dziękuję,) w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek kolegów,
 - b) zapomina o stosowaniu zasad savoir-vivre,
 - c) nie zawsze przywiązuje wagę do wyglądu zewnętrznego,
 - d) stwarza sytuacje konfliktowe na terenie klasy i szkoły, a zastosowane wobec niego środki zaradcze odnoszą pozytywny rezultat,
 - e) nie zawsze dba o zdrowie i higienę, stara się nie ulegać nałogom,
 - f) nie zawsze dba o mienie szkoły,
 - g) opuścił w semestrze nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - i) używa podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego (w razie zaginięcia komórki szkoła nie ponosi odpowiedzialności).

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie Szkoły;
- 2) jest niekulturalny:
 - a) nie używa zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam, dziękuję,) w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek kolegów,
 - b) używa wulgarnego słownictwa,
 - c) nie stosuje zasad savoir-vivre,
 - d) nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego, daje zły przykład innym np.: nosi kaptur, czapkę,
 - e) bardzo często stwarza sytuacje konfliktowe na terenie klasy i szkoły, a zastosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
 - f) nie dba o zdrowie i higienę, ulega nałogom,
 - g) nie dba o mienie szkoły,
 - h) opuścił w semestrze więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - j) używa podczas zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego (w razie zaginięcia komórki szkoła nie ponosi odpowiedzialności).

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie i rażąco uchyla się od spełniania wymagań zawartych w treści oceny poprawnej;

- 2) wchodzi w konflikt z prawem (np. kradzieże, stosowanie przemocy).

§ 20

1. Szkoła stwarza możliwość wyrównywania braków w nauce w ramach :
 - 1) dodatkowych ćwiczeń przygotowywanych przez nauczycieli przedmiotów;
 - 2) zajęć wyrównawczych zapisanych w indywidualnych programach terapeutycznych;
 - 3) zajęć zaleconych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 21

1. System nagród i środków wychowawczych.
 - 1) nagrody :
 - a) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec klasy,
 - b) wyróżnienie udzielone przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny przyznany przez wychowawcę,
 - d) list gratulacyjny przyznany przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej,
 - e) nagroda rzeczowa,
 - f) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia,
 - g) stypendium przyznawane przez Prezydenta Miasta na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - h) podanie nazwisk uczniów do wiadomości wszystkich rodziców;
 - 2) środki wychowawcze:
 - a) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - b) wpis do zeszytu kontaktowego,
 - c) zawiadomienie rodziców,
 - d) ocena częściowa zachowania,
 - e) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - f) indywidualne upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - g) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - h) przeniesienie do klasy równoległej na wniosek wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - i) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora;

§ 22

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego.
 - 1) decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji w miejscu oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

§ 23

1. Uczeń, który wykazuje szczególne uzdolnienia i zdaniem uczących nauczycieli wykracza wiedzą i umiejętnościami poza treści programowe danej klasy, na wniosek rodziców i nauczycieli uczących może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§ 24

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe. Odnosi się to do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:
 - 1) szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów szkoła może korzystać z pomocy ze strony poradni zewnętrznej czy szkolnego pedagoga.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

§25

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele uczący tych przedmiotów.
2. W przypadkach nieobjętych Wewnętrzzszkolnym Systemem Oceniania decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział V Współpraca z rodzicami

§ 26

1. Ogólne założenia:
 - 1) rodzice i nauczyciele są partnerami wspomagającymi edukację ucznia;
 - 2) nauczyciel ma prawo oczekiwać współpracy ze strony rodziców;
 - 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem ustalania oceny zachowania;
 - 5) nauczyciel podsumowuje wyniki nauczania na spotkaniach z rodzicami (i ewentualnie uczniami), przedstawiając postępy i osiągnięcia uczniów, sytuacje trudne omawia indywidualnie z uczniem i jego rodzicami;
 - 6) rodzice mają możliwość korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.
2. Kontakty z rodzicami:
 - 1) zebrania z rodzicami przynajmniej 4 razy w roku;
 - 2) zebrania z rodzicami organizowane w sytuacji wychowawczej wymagającej konsultacji z rodzicami(w uzgodnionym przez zainteresowanych czasie , nie podczas zajęć nauczyciela z młodzieżą);
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
 - 4) zawiadomienie pisemne;
 - 5) informacja telefoniczna;
 - 6) w szczególnych przypadkach w dodatkowym uzgodnionym przez zainteresowanych terminie.

Rozdział VI Organa Szkoły

§ 27

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

4) Samorząd Uczniowski.

§ 28

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
 - 1) postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspólnie z Radą Pedagogiczną, przy współpracy Rady Rodziców uchwała Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki;
 - 2) wspólnie z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwała oraz podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników na następny rok szkolny w terminie określonym w Ustawie;
 - 3) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 4) dopuszcza do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego oraz programy kształcenia ogólnego;
 - 5) określa politykę bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

§ 29

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - diagnozowanie i badanie działalności szkoły z uwzględnieniem jej potrzeb, ustalając sposoby jego wykonania i udokumentowania,
 - prowadzenie ewaluacji wewnętrznej
 - planowanie i przeprowadzanie hospitacji,
 - organizowanie i przeprowadzanie kontroli,
 - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli określonych w odrębnych przepisach,
 - organizowanie doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb szkoły,
 - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie, wdrożenie i stosowanie kontroli zarządczej,
 - b) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - c) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - d) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) podejmuje decyzje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników;

- 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 30

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 31

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
 - 3) udziela Radzie informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

§ 33

1. Inne stanowiska kierownicze:
 - 1) w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ona, co najmniej 12 oddziałów.;
 - 2) stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej;
 - 3) kolejne stanowiska wicedyrektorów tworzy się za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 4) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę możliwe jest utworzenie stanowiska wicedyrektora w drugim budynku szkoły;
 - 5) zakres kompetencji wicedyrektorów i innych osób pełniących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

§ 34

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 2) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 4) zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- c) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły;

§ 35

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) uchwalanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu jej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Inne uprawnienia Rady Pedagogicznej :
 - 1) wnioskowanie o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
 - 3) uchwalanie i nowelizowanie statutu szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskiem o odwołaniem od decyzji Kuratora w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień.

§ 36

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 37

1. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. W skład władz samorządu uczniowskiego wchodzi:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) 2 zastępców;
 - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organa Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły .

§ 38

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§39

Zebranie przedstawicieli samorządów klas może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§40

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania zebrania przedstawicieli samorządów klas oraz podejmowanie uchwał normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§41

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 42

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, 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 zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do 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 Uczniowskiego;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

2. Inne uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:

- 1) opiniowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela;
- 3) wyrażanie opinii w sprawie WSO.

§ 43

Organa szkoły działają i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji.

§ 44

1. Organa szkoły są zobowiązane do wymiany informacji i uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący organów szkoły lub osoby upoważnione.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz w innych sprawach spornych, a także podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora szkoły.
4. Konflikty, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązywane są przez organ prowadzący szkołę.

§ 45

1. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skargi i wniosków przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) skarga lub wniosek musi zostać złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;
 - 2) skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 3) rozpatrywanie wniosków i skarg odbywa się w oparciu o stosowne przepisy administracyjne, jeżeli szkoła nie jest właściwą instytucją do rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje skargę właściwemu organowi, zawiadamiając o tym wnoszącego skargę;
 - 4) przy rozpatrywaniu skarg lub wniosków dyrektor może zasięgać opinii: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, psychologa lub pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, zainteresowanego nauczyciela, wybranego zespołu nauczycieli lub innego pracownika szkoły;
 - 5) o sposobie zasięgnięcia opinii decyduje dyrektor szkoły, w zależności od rodzaju sprawy;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może zażądać opinii w formie pisemnej.

§ 46

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział VII 6 Organizacja Szkoły

§ 47

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego

§ 48

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności :
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę :
 - a) edukacyjnych, w tym religii i etyki, w poszczególnych klasach,
 - b) rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - c) rewalidacyjno – wychowawczych,
 - d) z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający ich organizację.

§ 49

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 50

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 51

1. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 30.
2. W uzasadnionych przypadkach (klasy wyrównawcze, integracyjne i inne specjalne), za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 52

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały przedszkolne dzieci sześciolletnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie; na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane również dzieci pięcioletnie.
2. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
3. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach: 6.45 – 16.45.
4. Jednostka lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
6. Dodatkowe zajęcia dla dzieci odbywają się za zgodą rodziców.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, nauki pływania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z logopedą lub psychologiem powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i nie przekraczać 30 minut.
8. Oddziały przedszkolne funkcjonują w oparciu o przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą rejonizacji w oparciu o złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) podanie w okresie od 1 lutego do 30 kwietnia.
10. Dyrektor szkoły organizuje informacyjne zebranie rodziców, którzy wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego, do 30 czerwca każdego roku.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego do 1 września danego roku szkolnego podpisują ze szkołą umowę określającą czas pobytu dziecka oraz odpłatność za wyżywienie i pobyt dziecka w szkole.
12. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
13. Szkoła przekazuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może podjąć naukę w szkole.

§ 53

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Nauka pływania odbywa się w ramach tygodniowego rozkładu zajęć klas I – VI.

§ 54

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Rada pedagogiczna szkoły w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 55

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny należy uzgodnić z rodzicami).
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca lub nauczyciel uczący – na pisemny wniosek rodziców (opiekunów), w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

§ 56

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy integracyjnej podejmuje nauczyciel w oparciu o opinię zawartą w wynikach badań psychologiczno – pedagogicznych oraz opinię komisji kwalifikacyjnej w składzie: wicedyrektor, pedagog szkolny, logopeda, reedukator i nauczyciel specjalista.
5. W oddziałach integracyjnych IV – VI nauczycielem – wychowawcą może być nauczyciel specjalista.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
7. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 6 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 6 i 7.
9. W celu zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami szkolnictwa specjalnego, instytucjami pozarządowymi, placówkami naukowo – badawczymi itp., również przyjmując od nich pomoc materialną.
10. Współpraca obejmuje:
 - 1) pomoc metodyczną i merytoryczną;
 - 2) diagnostykę;
 - 3) pomoc materialną;

- 4) wymianę doświadczeń;
11. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do pełnego uczestnictwa uczniów niepełnosprawnych w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków nauki w zależności od ich stanu zdrowia i możliwości szkoły;
 - 3) kompensowanie deficytów w ramach zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego lub innych form pomocy zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) ściłą współpracę nauczycieli z rodzicami;
 - 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i eliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
 - 6) obniżenie wymagań z niektórych przedmiotów zgodnie z orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno pedagogiczną.
 12. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi :
 - 1) dla uczniów niepełnosprawnych szkoła opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych nauczyciele mogą:
 - a) wykorzystać dowolny program edukacyjny z zestawu dopuszczonego przez MEN, określając w aneksie uwagi do realizacji tego programu uwzględniające możliwości ucznia,
 - b) dostosować treści powyższego programu oraz metody i formy pracy do poziomu i możliwości ucznia,
 - c) opracować program autorski dla konkretnego ucznia.
 13. Uczniowie niepełnosprawni korzystają z takich samych podręczników, co pozostali uczniowie w klasie; podręczniki do kształcenia specjalnego zamawiane poprzez Kuratorium Oświaty w Lublinie powinny być traktowane jako pomocnicze do prac domowych, zajęć dodatkowych i rewalidacyjnych.
 14. Kryteria naboru dzieci do klasy integracyjnej:
 - 1) prawidłowy i przemyślany dobór dzieci, zarówno niepełnosprawnych jak i w pełni sprawnych, do klasy integracyjnej stwarza warunki do pracy, której zadaniem jest zapewnienie korzyści wszystkim dzieciom i satysfakcji nauczycielom;
 - 2) zapisy dzieci niepełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywają się w oparciu o specjalną opinię o poziomie rozwoju i potrzebach edukacyjnych dziecka;
 - 3) uczeń niepełnosprawny musi posiadać orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej do kształcenia specjalnego;
 - 4) decyzję o zapisaniu dziecka do klasy integracyjnej podejmują rodzice (prawni opiekunowie) w porozumieniu z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i szkołą;
 - 5) do klasy integracyjnej przyjmowane są dzieci : niedowidzące, niewidome w normie intelektualnej, niedosłyszające, upośledzone w stopniu lekkim, niepełnosprawne ruchowo, autyści, dzieci z zespołem Aspergera, dzieci z afazją;

- 6) ze szczególną uwagą rozpatrywane są zgłoszenia dzieci ze sprzężonymi niepełnosprawnościami co uzasadnione jest tym, że dzieci niepełnosprawne powinny uczestniczyć w pracy grupy, a nie tylko przebywać w szkole;
- 7) w przyjęciu do klasy integracyjnej pierwszeństwo mają dzieci z rejonu;
- 8) rodzice dzieci zdrowych powinni zadeklarować chęć uczestnictwa dzieci w klasie integracyjnej podczas zapisu do szkoły;
- 9) każdy rodzic wraz z dzieckiem (niepełnosprawnym i zdrowym), który zapisał dziecko do klasy integracyjnej, powinien wziąć udział w spotkaniu informacyjno- diagnostycznym, które odbywa się w kwietniu;
- 10) w sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 57

1. W szkole mogą być tworzone oddziały dla uczniów uzdolnionych sportowo.
2. Kryteria naboru do oddziału określa nauczyciel(trener) opiekujący się oddziałem, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do oddziału dla uczniów uzdolnionych sportowo podejmuje dyrektor szkoły.
4. W organizacji zajęć i szkolenia dla uczniów uzdolnionych sportowo szkoła współpracuje z Uczniowskim Klubem Sportowym *Skarpa*, Wojewódzką Federacją Sportu, Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Sportowej oraz wydziałami Urzędu Miejskiego i Urzędu Wojewódzkiego.

§ 58

1. Przewiduje się dokonywanie podziału oddziału na grupy, na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastosowaniem pkt. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach, liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach, liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym określonym w przepisach w sprawie ramowych statutow szkół publicznych;

- 4) w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w punkcie 1) i 2) podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa może liczyć mniej niż 5 uczniów;
 - 5) w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w punkcie 1) i 2) podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 6) zajęcia nauki pływania prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów.
3. W klasach IV – VI zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 59

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Finansowanie dodatkowego wynagrodzenia nauczycieli za prowadzenie nauczycielskich praktyk studentów szkół wyższych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 60

1. Szkoła zapewnia całej społeczności szkolnej możliwość spożywania w higienicznych warunkach ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Odpłatność za korzystanie w stołówce szkolnej z posiłków ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę; wpłat za posiłki dokonują rodzice do 5-go dnia każdego miesiąca przelewem lub bezpośrednio u kierownika stołówki.
4. Zmniejszenia opłaty za dni usprawiedliwionej nieobecności w szkole dokonuje kierownik stołówki pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia do godziny 8.00 danego dnia.
5. Osoby niebędące pracownikami szkoły mogą korzystać z posiłków na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 61

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy ucznia i nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców; w bibliotece funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacji.
2. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących uczeniu się i nauczaniu;
 - 2) rozbudzanie, pogłębianie oraz utrwalanie zainteresowań i zamiłowań czytelniczych;
 - 3) kształtowanie nawyków kulturalnego obcowania z książką, czasopiśmem i innymi źródłami informacji;

- 4) wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji oraz do samokształcenia z wykorzystaniem warsztatu informacyjnego biblioteki i nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych.

§ 62

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

§ 63

1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) bezpieczne oraz funkcjonalne przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego (w grupach lub oddziałach);
 - 4) funkcjonowanie Multimedialnego Centrum Informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych nauczycielowi – bibliotekarzowi zadań.

§ 64

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
2. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki; obowiązuje on wszystkich jej użytkowników.

§ 65

1. Biblioteka składa się z trzech pomieszczeń - części magazynowej połączonej z wypożyczalnią oraz czytelni.
2. Rodzaje zbiorów biblioteki:
 - 1) graficzne:
 - a) wydawnictwa informacji bezpośredniej (encyklopedie, słowniki, atlasy, roczniki statystyczne itp.),
 - b) wydawnictwa albumowe z różnych dziedzin,
 - c) podręczniki szkolne,
 - d) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - e) literatura popularnonaukowa i naukowa,
 - f) literatura piękna dla dzieci i młodzieży,
 - g) literatura fachowa dla nauczycieli i pracowników szkoły (programy nauczania, przewodniki metodyczne, materiały dydaktyczne),
 - h) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii i pedagogiki,
 - i) materiały dotyczące regionu i szkoły,
 - j) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne, przedmiotowo-metodyczne, wybrane popularnonaukowe, gazety,
 - k) roczniki czasopism,
 - l) teczki wycinków prasowych,

- m) materiały informacji pośredniej – katalogi: alfabetyczny, rzeczowe, tytułowy, przedmiotowy;
- 2) audialne:
 - a) audiobooki,
 - b) kasety magnetofonowe ;
- 3) audiowizualne:
 - c) taśmy video,
 - d) DVD,
 - e) CD-ROMY;
- 3. Rozmieszczenie zbiorów:
 - 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni i magazynie;
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelnii;
 - 3) zbiory audialne, audiowizualne i multimedialne w czytelnii.
- 4. Finansowanie wydatków:
 - 1) fundusze na zakup książek oraz ich konserwację pochodzą z budżetu szkoły oraz dotacji Rady Rodziców;
 - 2) księgozbiór poszerzany jest też dzięki darom księgarni i ofiarodawców prywatnych, wymianie międzybibliotecznej oraz zwrotom za pozycje zagubione;
 - 3) wpływ na strukturę zbiorów, tzn. zakup książek oraz selekcję księgozbioru, mają wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

§66

- 1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) indywidualnego doradzania w doborze lektury,
 - c) rozmowy o przeczytanych książkach,
 - d) udzielania informacji merytorycznych,
 - e) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - f) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 - g) przedstawiania wzorcowego czytania,
 - h) wdrażania uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji oraz do samokształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - i) udzielania pomocy użytkownikom biblioteki w korzystaniu z Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
 - j) rozwijania zainteresowań i zamiłowań czytelniczych,
 - k) wspierania uczniów zdolnych,

- l) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach i szkole,
 - m) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i propagowania książki (gazetki, wystawy, kiermasze, loterie, wycieczki do innych bibliotek);
- 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) komputerowego opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie w systemie MOL),
 - d) zabezpieczenia zbiorów i ich opracowania technicznego,
 - e) selekcji zbiorów,
 - f) organizacji udostępniania zbiorów (w tym corocznej aktualizacji danych i wyrabiania kart czytelniczych),
 - g) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów komputerowych, kartotek, teczek tematycznych, itp.).
- 3) do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą również:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
 - d) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
 - e) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru przybytków, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism i ewidencji wypożyczeni,
 - f) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 67

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły dla uczniów klas I – VI.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach wyposażonych w meble, sprzęt audiowizualny i niezbędne pomoce dydaktyczne.
4. Prawa i obowiązki wychowanka określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

§ 68

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych (do 25 osób), w tym w grupach, w których przebywają uczniowie niepełnosprawni (do 20 osób). Realizowane są one w oparciu o roczny plan pracy, tygodniowe założenia wychowawcze i ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia świetlicowe służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Do zajęć świetlicowych należą:
 - 1) gry i zabawy ruchowe;
 - 2) wycieczki;

- 3) zajęcia plastyczne i umuzykalniające;
 - 4) prace z tekstem literackim;
 - 5) gry świetlicowe;
 - 6) zajęcia własne uczniów;
 - 7) audycje radiowe i telewizyjne;
 - 8) imprezy artystyczne i kulturalne.
4. Świetlica czynna jest w dni pracy szkoły w godz. 6:30 – 16:30 .
 5. Wychowankowie świetlicy mogą korzystać z obiadów odpłatnych według zasad określonych w przepisach dotyczących organizacji żywienia uczniów przez szkołę.
 6. W świetlicy mogą być tworzone grupy integracyjne dla dzieci o szczególnych potrzebach opiekuńczo – wychowawczych.

§ 69

Zadania nauczyciela-wychowawcy świetlicy:

- 1) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy świetlicy: miesięcznego planu pracy świetlicy oraz dziennika;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy;
- 3) przeprowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci w oparciu o roczny plan pracy, miesięczny plan grupy;
- 4) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
- 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) eksponowanie na bieżąco wytworów pracy dzieci.

Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 70

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 71

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego osiągany przez:
 - a) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) właściwą realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w oparciu o dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły programy nauczania oraz plany pracy

dydaktyczno – wychowawczej i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników,

- c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
 - b) branie udziału w spotkaniu dla nauczycieli rozpoczynających pracę, organizowanym przez dyrektora szkoły na temat praw i obowiązków nauczyciela, wychowawcy;
 - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej, w tym w szczególności:
 - a) planów pracy dydaktyczno – wychowawczej w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - b) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, dokumentowanie wewnątrzszkolnego oceniania w formie innej niż dziennik lekcyjny, przy czym wszystkie informacje w niej zawarte niezwłocznie muszą zostać przeniesione do dziennika lekcyjnego,
 - c) planów pracy wychowawczej;
 - 8) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny.
2. procedury postępowania nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.
- 1) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję, przypominającą wyglądem narkotyk:
 - a) nauczyciel zachowuje środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych, o ile to możliwe, ustala do kogo znaleziona substancja należy,
 - b) powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję;
 - 2) procedury postępowania nauczycieli wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - a) nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - b) nauczyciel ustala okoliczności czynu i dane świadków zdarzenia,
 - c) nauczyciel przekazuje sprawcę dyrektorowi lub pedagogowi,
 - d) dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów sprawcy,
 - 3) dyrektor powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozwój, uszkodzenia ciała, sprawca nie jest uczniem szkoły) oraz zabezpiecza ewentualne dowody postępowania;
 - 4) procedury postępowania nauczycieli wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- a) nauczyciel udziela pierwszej pomocy (tzw. przedmedycznej) lub wzywa lekarza,
- b) nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
- c) dyrektor szkoły powiadamia rodziców /opiekunów ucznia,
- d) dyrektor niezwłocznie wzywa policję w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;

5) procedury postępowania nauczycieli wobec ucznia, który używa alkoholu lub narkotyków:

- a) nauczyciel powiadamia wychowawcę,
- b) wychowawca odizolowuje ucznia od reszty klasy i zaprowadza do gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- c) wychowawca powiadamia o fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego zabrania dziecka ze szkoły,
- d) gdy rodzice/opiekunowie odmawiają odebrania dziecka ze szkoły, wówczas lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu (pogotowie, placówka służby zdrowia, policja),
- e) jeżeli sytuacja nadużywania powtarza się , dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym sąd rodzinny;

6) procedury postępowania wobec ucznia podejrzanego o używanie alkoholu lub narkotyków:

- a) nauczyciel powiadamia wychowawcę, pedagoga, dyrektora,
- b) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać okazania podejrzonej substancji, pokazania zawartości plecaka oraz kieszeni,
- c) dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się,
- d) w przypadku odmowy przekazania substancji lub okazania zawartości plecaka, dyrektor wzywa policję,
- e) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zabezpiecza ją i przekazuje do jednostki policji;

§ 72

1. Możliwości zmiany nauczyciela przedmiotu:

- 1) dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może dokonać zmiany nauczyciela na pisemny wniosek rodziców (z początkiem semestru lub roku szkolnego), a w uzasadnionych przypadkach w każdym czasie.

§73

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły klasowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 74

Pracą każdego zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 75

Pracą zespołu problemowo – zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 76

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy . Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

§ 77

1. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, a w szczególności określenie form, sposobów i okresów udzielania pomocy poszczególnym uczniom;
- 2) stworzenie planu działań wspierających dla poszczególnych uczniów i ich rodziców;
- 3) prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia dla uczniów objętych pomocą pedagogiczno - psychologiczną;
- 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) współpraca nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w danym oddziale.

§ 78

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) planowanie kierunkowe, przygotowywanie planów dydaktycznych oraz autorskich programów nauczania;
- 3) opracowywanie planu działań w ramach pomiaru dydaktycznego;
- 4) analizę wyników sprawdzianów, tworzenie programu naprawczego, którego celem będzie wzrost efektów kształcenia;
- 5) analizę wniosków z raportu dotyczącego ewaluacji i formułowanie rekomendacji do dalszych działań;
- 6) doskonalenie warsztatu metodycznego i wymianę doświadczeń;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych.

§ 79

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 80

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 81

1. Realizując zadania, o których mowa w § 79, wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) współdziała z:
 - a) nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - b) wychowawcą przekazującym klasę, w szczególności na progu między III i IV klasą, uzgadnia z nim działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni, uczniowie z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i zdrowotnej);
- 5) opracowuje indywidualnie klasowy program wychowawczy odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb;
- 6) prowadzi określoną przepisami dokumentację wychowawcy klasowego.

§ 82

1. Zadania nauczyciela - pedagoga:

- 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) opracowanie Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkoły – kreowanie oddziaływań wychowawczych,
 - b) współudział w tworzeniu narzędzi do diagnozowania i badania działalności pracy szkoły związanych z realizacją programu wychowawczego szkoły,

- c) współpraca z rzecznikiem Praw Ucznia,
 - d) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 2) w zakresie profilaktyki i pomocy materialnej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami trudnymi wychowawczo,
 - c) dbanie o realizację programów profilaktycznych dotyczących nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - d) szkolny telefon zaufania – udzielanie porad anonimowym rozmówcom,
 - e) organizowanie pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych, niepełnych i znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej,
 - f) współpraca z Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:
- a) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci – wspieranie wychowawczej roli rodziny,
 - b) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną – pomoc dzieciom z deficytami rozwojowymi,
 - c) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu ich problemów,
 - d) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 83

1. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów klasowych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 84

1. Zadania nauczyciela - reedukatora:

- 1) rozpoznawanie, korygowanie, kompensowanie zaburzeń psychoruchowego rozwoju dziecka;
- 2) oddziaływanie za pomocą środków pedagogicznych (wychowawczych, dydaktycznych) na przyczyny i przejawy trudności dziecka w uczeniu się;
- 3) umożliwienie dzieciom opanowania umiejętności czytania, pisania i kontynuowania nauki w szkole;
- 4) eliminowanie braków dziecka będących przyczyną jego trudności szkolnych;
- 5) przewyższanie skutków niepowodzeń w nauce, braku równowagi emocjonalnej i słabej motywacji do nauki.

§ 85

2. Zadania nauczyciela – logopedy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§86

3. Zadania nauczyciela gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej:

- 1) wykrywanie wad postawy i organizowanie zespołów ćwiczebnych z dostosowaniem metod i form pracy do rodzaju wady, wieku, płci i okresu biologicznego rozwoju uczestników zajęć korekcyjnych; gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
- 2) przeciwdziałanie i zapobieganie powstawaniu wad postawy ciała u dzieci i młodzieży:
 - a) uświadomienie dziecku i jego rodzicom przyczyn i skutkom wad postawy, wskazań i przeciwwskazań dla danej wady,
 - b) wyrabianie u dziecka nawyku prawidłowej postawy ciała we wszystkich sytuacjach i czynnościach dnia codziennego,
 - c) harmonijny rozwój fizyczny poprzez odpowiednio dobrane zestawy ćwiczeń oraz wzmożenie wydolności i sprawności ruchowej,
 - d) nauka umiejętności korygowania wady,
 - e) wyrabianie zdolności do długotrwałego utrzymywania skorygowanej postawy,

- f) naukę prawidłowego oddychania w czasie ćwiczeń,
 - g) wdrażanie do rekreacji ruchowej z uwzględnieniem elementów profilaktyki i korekcji zaburzeń,
 - h) kontrolę i samokontrola postawy ciała;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjnych w szkole przy ścisłej współpracy z rodzicami, lekarzem szkolnym, wychowawcą klasy, nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) opracowywanie przykładowych zestawów ćwiczeń domowych, prowadzenie zajęć instruktażowych oraz lekcji dla rodziców i nauczycieli, przekazywanie na bieżąco informacji o stanie zdrowia i postępach uczniów.

§ 87

- 1. Zadania nauczyciela specjalisty w klasach integracyjnych:
 - 1) dostosowanie treści i metod do specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci;
 - 2) przygotowywanie pomocy dydaktycznych zapewniających jak najlepsze poznanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) gromadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) opracowanie programów terapeutycznych;
 - 5) współpraca z nauczycielem wiodącym w klasach I-III i z nauczycielami przedmiotowymi w klasach IV-VI;
 - 6) opracowywanie w klasach IV-VI wykazu koniecznych osiągnięć uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie badań psychologiczno – pedagogicznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 88

- 1. Inni pracownicy szkoły
 - 1) w szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska głównej księgowej, referenta ds. płac, referenta ds. kadr, księgowej, kasjera, szkolnego pracownika (inspektora) BHP;
 - 2) w szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska sekretarki, kierownika administracyjnego oraz administratora szkolnych systemów informatycznych;
 - 3) wymiar etatu dla poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) wysokość uposażenia regulują odrębne przepisy.

§ 89

W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą zostać utworzone stanowiska administracyjno – obsługowe.

Rozdział IX Uczniowie Szkoły

§ 90

- 1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 roku życia.

2. Do oddziału przedszkolnego na wniosek rodziców mogą być przyjmowane dzieci w wieku od lat 5.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
4. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów w drodze decyzji dyrektora szkoły jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

§ 91

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
 - 3) decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły;
2. Przy zapisie dziecka do szkoły:
 - 1) rodzice są zobowiązani do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na okres nauki w szkole podstawowej w celu prowadzenia dokumentacji szkoły;
 - 2) rodzice wyrażają opinię dotyczącą prezentowania pozytywnego wizerunku dziecka na forum szkoły w formie: list laureatów konkursów, list najlepszych uczniów, fotografii życia szkolnego, prac plastycznych.

§ 92

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej z uwzględnieniem:
 - a) pełnego korzystania z przerw w zajęciach edukacyjnych,
 - b) zwolnienia od zadań domowych w czasie przerw świątecznych i ferii, a także ograniczenia ilości tych zadań w soboty i niedziele;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) poszanowania i ochrony prywatności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) znajomości swoich praw;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej oceny zgodnej z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki wyłącznie pod opieką nauczyciela bądź innej osoby dorosłej upoważnionej przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z obowiązującym prawem;
- 14) opieki medycznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) znajomości programu nauczania i obowiązującego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach tp.;
- 17) przynależności do wybranych przez siebie stowarzyszeń i organizacji działających w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
- 18) przedstawiania swego dorobku pozalekcyjnego i pozaszkolnego, realizacji swoich pomysłów i inicjatyw na rzecz klasy i szkoły;
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) uczestnictwa w formach życia kulturalnego szkoły, w tym:
 - a) zamieszczania artykułów w gazetce szkolnej,
 - b) współtworzenia audycji radiowych,
 - c) uczestnictwa w działalności teatru szkolnego,
 - d) i innych formach.

§ 93

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) wykazywać postawę wolną od brutalności i przemocy,
 - b) dbać o kulturę słowa;
- 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków, nie wchodzić w konflikt z prawem);
- 4) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w jej najbliższym otoczeniu a zwłaszcza:
 - a) zmieniać obuwie na terenie szkoły,
 - b) ponosić odpowiedzialność za umyślne zniszczenia dokonane na terenie szkoły (odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia);
- 6) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
- 7) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować i szanować jej tradycje;
- 8) przestrzegać ustaleń organów szkoły;
- 9) przychodzić punktualnie na zajęcia;
- 10) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu dwóch tygodni;

- 11) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych (w czasie lekcji wszelkie urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone, w razie zaginięcia komórki szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 12) nosić strój odświętny podczas:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) Święta Szkoły,
 - c) uroczystości z okazji Święta Niepodległości, Konstytucji Trzeciego Maja,
 - d) sprawdzianu szóstoklasistów,
 - e) w innych okolicznościach, w których uczeń reprezentuje szkołę (np. konkursy poza szkołą);
- 13) nosić identyfikator umieszczony w widocznym miejscu, okazywać go pracownikom szkoły na ich polecenie;
- 14) w przypadku braku identyfikatora stosować się do zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 94

1. Uczniowie mają prawo do wyboru spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia. Stoi on na straży praw uczniów określonych w Statucie Szkoły i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka .
2. Zasady powołania i szczegółowe zadania rzecznika określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 95

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń otrzymuje następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy, rodziców lub całej społeczności szkolnej;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) zapis osiągnięcia w kronice szkolnej;
 - 6) stypendium naukowe fundowane przez Prezydenta Miasta Lublin;

§ 96

1. Za naruszenie porządku, dyscypliny i zasad współżycia ustala się następujące kary porządkowe:
 - 1) upomnienie wychowawcy indywidualne lub w obecności rodziców;
 - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, w obecności wychowawcy klasy lub w obecności rodziców na wniosek wychowawcy klasy;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do innej klasy;
 - 6) wystąpienie dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - a) wyczerpania innych rodzajów środków wychowawczych,
 - b) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - c) po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 97

1. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o karze:

- 1) w przypadku kar zawartych w pkt.1) i 2) §96, do Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) w przypadku kar zawartych w pkt.3),4),5) §96, do dyrektora szkoły na piśmie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania kary;
- 3) w przypadku kary zawartej w pkt.6) §96, do Kuratora Oświaty na piśmie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania kary.

§ 98

Uczniowie, wychowawca klasy, nauczyciele, rodzice lub Samorząd Uczniowski mają prawo udzielać poręczenia w celu zawieszenia wykonania kary.

Rozdział X Inne ustalenia

§ 99

Dzień 26 listopada ustanawia się Dniem Patrona Szkoły.

§ 100

Hymnem szkoły jest pieśń „Śladem Synów Pułku”.

§ 101

Szkoła posiada sztandar ufundowany przez Komitet Rodzicielski w 1988 roku.

§ 102

Szkoła prowadzi kronikę szkoły.

§ 103

Stałymi elementami ceremoniału szkoły są uroczyste ślubowania klas I.

§ 104

Uczniowie szkoły sprawują stałą opiekę nad miejscem pamięci narodowej - pomnikiem Więźniów Zamku Lubelskiego pomordowanych w 1940 roku.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 105

Szkoła współpracuje z Uczniowskim Klubem Sportowym na zasadach określonych w odrębnej umowie.

§ 106

W sprawach nieobjętych postanowieniami statutu decyzje podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii właściwych organów szkoły.

§107

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 28 w Lublinie z oddziałami integracyjnymi wchodzi w życie z dniem opublikowania.