**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. ks. Jana Twardowskiego**

**w ZEZULINIE**

**Spis treści:**

[Rozdział I 7](#_Toc505628890)

[Postanowienia ogólne 7](#_Toc505628891)

[Rozdział II 9](#_Toc505628892)

[Cele i zadania szkoły 9](#_Toc505628893)

[Rozdział III 16](#_Toc505628894)

[Sposób wykonywania zadań przez szkołę 16](#_Toc505628895)

[Rozdział IV 17](#_Toc505628896)

[Organy szkoły i ich kompetencje 17](#_Toc505628897)

[Rozdział V 24](#_Toc505628898)

[Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi 24](#_Toc505628899)

[Rozdział VI 26](#_Toc505628900)

[Organizacja pracy szkoły 26](#_Toc505628901)

[Rozdział VII 38](#_Toc505628902)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 38](#_Toc505628903)

[Rozdział VIII 45](#_Toc505628904)

[Zadania wychowawcy 45](#_Toc505628905)

[Rozdział IX 48](#_Toc505628906)

[Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 48](#_Toc505628907)

[Rozdział X 69](#_Toc505628908)

[Egzamin ósmoklasisty 69](#_Toc505628909)

[Rozdział VI 71](#_Toc505628910)

[Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych 71](#_Toc505628911)

[Rozdział XI 72](#_Toc505628912)

[Formy opieki i pomocy uczniom 72](#_Toc505628913)

[Rozdział XII 74](#_Toc505628914)

[Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami 74](#_Toc505628915)

[Rozdział XIII 78](#_Toc505628916)

[Wolontariat w szkole 78](#_Toc505628917)

[Rozdział XIV 81](#_Toc505628918)

[Organizacja i formy współdziałania z rodzicami ( prawnymi opiekunami) 81](#_Toc505628919)

[Rozdział XV 83](#_Toc505628920)

[Oddziały przedszkolne 83](#_Toc505628921)

[Rozdział XVI 92](#_Toc505628923)

[Prawa i obowiązki ucznia 92](#_Toc505628924)

[Rozdział XVII 96](#_Toc505628925)

[Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary 96](#_Toc505628926)

[Rozdział XVIII 98](#_Toc505628927)

[Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej 98](#_Toc505628928)

[Rozdział XIX 100](#_Toc505628929)

[Postanowienia końcowe 100](#_Toc505628930)

#### Podstawy prawne:

* Uchwała Nr XXX/177/2017 Rady Gminy Ludwin w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie, w ośmioletnią Szkołę Podstawową.
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
* Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
* Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
* *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201​7 r. poz. 1512).*

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie.
2. Siedziba szkoły mieści się w miejscowości Zezulin Niższy 70, 21 – 075 Ludwin, powiat łęczyński, województwo lubelskie.
3. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie, zwana dalej szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ludwin, zwana dalej Organem Prowadzącym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty, zwany dalej Organem Nadzoru Pedagogicznego.
6. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Zezulinie.
4. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, nadany w dniu 10 listopada 2007 roku oraz ceremoniał szkoły.
5. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości szkolnych, państwowych, patriotyczno-religijnych.
6. Sztandar szkoły reprezentuje szkołę na zaproszenie innych instytucji.
7. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie obok tablicy pamiątkowej Patrona. Opiekę sprawuje Samorząd Uczniowski.
8. Poczet sztandarowy wybiera się spośród uczniów klasy siódmej, w miesiącu czerwcu każdego roku w liczbie 6 uczniów.
9. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości pożegnania klasy ósmej.
10. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje strój uroczysty, to jest biała koszula (bluzka) i czarne spodnie (spódnica).
11. Szkoła używa symboli narodowych: godła, hymnu, flagi oraz flagi Unii Europejskiej.
12. Flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych.
13. Godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły oraz holu szkoły.
14. Hymn narodowy śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych, państwowych, patriotyczno-religijnych.
15. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła w oparciu o obowiązujące przepisy może gromadzić środki na koncie „dochody własne” w celu pokrycia działalności statutowej szkoły.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
3. etap I: klasy I – III,
4. etap II: klasy IV – VIII.
5. Nauka w szkole jest nieodpłatna.
6. Uzyskane świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do dowolnej szkoły ponadpodstawowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
7. W szkole mogą być tworzone zespoły wyrównawcze, terapeutyczne, integracyjne i inne, których funkcjonowanie określają oddzielne przepisy.
8. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

§5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ludwin

# Rozdział II

## Cele i zadania szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

1. w zakresie edukacji patriotycznej:
2. kształtowanie u uczniów poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu, kraju,
3. kształtowanie poczucia świadomości, że Ojczyzna stanowi wielką wartość w życiu każdego człowieka,
4. rozwijanie poszanowania dla symboli narodowych (godło, flaga, hymn państwowy), jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu,
5. rozwijanie poszanowania postaw prospołecznych i dobra wspólnego,
6. kształtowanie szacunku dla małej i dużej Ojczyzny,
7. przekazywanie uczniom wartości powszechnie uznanych i akceptowanych przez społeczeństwo poprzez organizowanie i udział w uroczystościach świąt narodowych.

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
   1. Szkoła zapewnia naukę uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, określonym przez organ prowadzący oraz spoza obwodu – na prośbę rodziców,
   2. Szkoła organizuje naukę religii/ etyki na życzenie rodziców,
   3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, kreatywności uczniów,
   4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z zaleceniami określonymi w opiniach i orzeczeniach,
   5. Szkoła prowadzi w miarę potrzeby nauczanie indywidualne, realizuje program szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
   6. Indywidualne nauczanie i wychowanie w klasach I – III powierza się jednemu nauczycielowi, a w klasach IV – VIII kilku nauczycielom,
   7. W miarę potrzeb szkoła prowadzi zajęcia rewalidacji, korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, wczesnego wspomagania,
   8. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, jeżeli liczba uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej w klasie wynosi min. 3 uczniów,
   9. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej na podstawie wywiadu środowiskowego w przypadku naruszenia praw dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów, szkoła współpracuje z właściwym wydziałem Sądu Rejonowego.
   10. Szkoła opracowuje wraz z rodzicami własny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
   11. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym, t.j. 3 – 6 lat.
   12. Zasady organizacyjno - porządkowe w zakresie dyżurów nauczycieli nad uczniami w czasie zajęć poza terenem zawarte są w regulaminie.
   13. Szkoła zapewnia uczniom swobodny dostęp do Internetu z zabezpieczeniem dostępu do programów i treści, które stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
   14. Szkoła sprawuje opiekę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:
2. podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
3. podczas przerw – nauczyciel dyżurujący,
4. podczas zajęć świetlicowych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
5. podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły oraz zajęć nadobowiązkowych – opiekę sprawuje nauczyciel organizujący daną formę zajęć,

15)Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

# Rozdział III

## Sposób wykonywania zadań przez szkołę

§ 11

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego wybierają program lub tworzą autorski i dobierają odpowiednie podręczniki.
2. Szkolny Zestaw Programów dopuszczany jest do użytku przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Podręczników, które obowiązywać będą w następnym roku szkolnym.
6. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć edukacyjnych mają obowiązek zapoznać uczniów z podstawą programową danych zajęć edukacyjnych oraz wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
7. Nauczyciele podczas pracy edukacyjnej przygotowują uczniów do osiągnięcia standardów wymagań sprawdzanych podczas egzaminu zewnętrznego po klasie VIII.
8. Właściwy dobór treści i metod nauczania dostosowany jest do możliwości i zdolności indywidualnych uczniów.
9. Wykorzystywanie w czasie zajęć środków technicznych: komputer, video, rzutnik pisma, rzutnik multimedialny, tablica interaktywna, telefon – wspomagających proces dydaktyczny.
10. Organizowanie konkursów, turniejów, festynów.
11. Organizowanie rajdów, wycieczek krajoznawczych, turystycznych i dydaktycznych oraz wyjazdów do kina, teatru, muzeum.
12. Organizowanie spotkań z ludźmi kultury, sztuki, nauki oraz rodzicami wykonującymi różne zawody.
13. Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, sportowych.
14. Stwarzanie możliwości uczestnictwa w obrzędach religijnych.
15. Przestrzeganie zasad tolerancji religijnej i wyznaniowej.
16. Prowadzenie dyżurów w czasie przerw między zajęciami.
17. Organizowanie pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej.
18. Organizowanie opieki podczas wycieczek, rajdów, wyjazdu na basen   
    i zajęć nadobowiązkowych.
19. Sprawowanie opieki nad uczniami z rodzin patologicznych i niepełnych.
20. Prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
21. Organizacja nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
22. Organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych.

# Rozdział IV

## Organy szkoły i ich kompetencje

§12

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§13

**Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 14

**Rada Pedagogiczna**

* 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, składająca się z pracowników dydaktycznych,

1. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
2. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, na zaproszenie przewodniczącego lub Rady Pedagogicznej, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub inni zaproszeni goście z głosem doradczym lub opiniodawczym,
3. zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, śródroczne w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb – zgodnie z planem pracy rady pedagogicznej,
4. zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej złożony na piśmie,
5. przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej i ma obowiązek powiadamiania członków o nadzwyczajnych posiedzeniach na 3 dni przed terminem ich odbycia,

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

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

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

**Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

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

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programuwychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5.W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6.Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7.Rada Rodziców współpracuje z instytucjami współpracującymi ze szkołą w celu wspierania w zakresie dydaktyczno – wychowawczym, np.: OSP, policja, ośrodek zdrowia, Kościół rzymsko - katolicki, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, Federacja Inicjatyw Oświatowych w Warszawie, KGW, biblioteka publiczna, Stowarzyszenie Agro – Kulturalne ZEZULANIE, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodki pomocy społecznej.

§ 16

**Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. SU współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną.
3. Zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Organy SU są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. SU może przedstawić dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej ustne lub pisemne wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
   1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
8. prawo do umieszczania informacji dotyczących życia szkoły na własnej tablicy ogłoszeń,
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
10. prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Regulamin działania SU nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
12. Opiekun SU wybierany jest co roku w drodze tajnego głosowania.
13. Spotkania SU odbywają się raz w miesiącu i są protokołowane.
14. Protokoły znajdują się u opiekuna SU.
15. SU opiniuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
16. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
17. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

# Rozdział V

## Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 17

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie wychowania i kształcenia uczniów.

3.W celu zapewnienia rodzicom prawa i możliwości współdecydowania o kształceniu i wychowaniu ich dzieci mają oni prawo do:

1. zapoznania się i opiniowania planów dydaktyczno – wychowawczych klasy,
2. klasowe trójki współpracują z wychowawcą w planowaniu działań wychowawczych w poszczególnych klasach,
3. zapoznania się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, informacje te przekazują wychowawcy rodzicom na początku roku szkolnego,
4. uzyskania rzetelnej informacji na temat: zachowania, postępów i przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce ich dzieci,

4. Wychowawca ma prawo wezwać rodziców do szkoły, a rodzic – prawo do konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danej klasie w określonych dniach i godzinach konsultacji.

5. Każdy z organów szkoły współdziała z dyrektorem w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach.

6. Współdziałanie organów szkoły powinno odbywać się w sposób nienaruszający kompetencji innych.

7. Uchwały i decyzje poszczególnych organów muszą mieścić się w ramach swoich kompetencji pod rygorem ich nieważności.

8. Szkoła organizuje spotkania rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowania spotkań, turniejów, szkoleń, zawodów.

9. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu pomiędzy organami szkoły rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor szkoły, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron,

1. w razie zaistnienia sporu pomiędzy dyrektorem, a SU w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek SU może uczestniczyć RR lub opiekun samorządu jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
2. w razie zaistnienia sporu pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców roli mediatora mogą podjąć się przedstawiciele rady pedagogicznej kompetentni w odniesieniu do danego sporu,
3. wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do dyrektora, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni,

10. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco, za pośrednictwem lub bezpośrednio pomiędzy tymi organami.

11. Spory rozstrzygane są na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron:

1. spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk przez zainteresowane strony rozstrzyga dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna,
2. stroną reprezentującą w sporze stanowisko ucznia może być SU, Rada Rodziców, wychowawca,
3. o zaistniałych na terenie szkoły sporach należy informować dyrektora szkoły,
4. w sprawach wymagających konsultacji ze społecznością uczniowską dyrektor może podjąć decyzję na podstawie ogólnoszkolnego referendum,
5. w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego,

12. Postanowienia powyższe stosuje się odpowiednio do rozstrzygania sporów między rodzicami, a nauczycielem.

13. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna.

14. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

15. W szkole istnieje zeszyt skarg i wniosków, do którego pracownicy szkoły i rodzice mogą wpisywać skargi, wnioski i zażalenia. Uczniowie imienne, pisemne skargi i propozycje mogą zgłaszać bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

16. Za rozpatrzenie propozycji i skarg uczniów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

# Rozdział VI

## Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, to zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ilości do 8 dni. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, o których informuje rodziców (prawnych opiekunów).

4. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
4. liczbę pracowników szkoły (łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych),
5. ogólną liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć nadobowiązkowych, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
6. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny.
7. na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (klasa).
2. Uczniowie, o których mowa w ust.1, na danym etapie kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych Podstawą Programową Kształcenia Ogólnego dla Publicznej Ośmioletniej Szkoły Podstawowej.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób, a w szczególnych przypadkach 27 osób. Jeżeli warunki lokalowe szkoły uniemożliwiają prowadzenie zajęć z zachowaniem warunków bezpieczeństwa, dyrektor szkoły występuje do Organu Prowadzącego z prośbą o podział klasy na dwa oddziały.
4. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich z obwodu szkoły oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) poza obwodem.
5. Oddział przedszkolny może być podzielony na dwa oddziały, jeżeli ogólna liczba dzieci wynosi, nie mniej niż 26.
6. Podziału może dokonać Organ Prowadzący na prośbę dyrektora szkoły.
7. Zgłoszenia dziecka do oddziału dokonują rodzice (prawni opiekunowie), wypełniając kartę zapisu każdego roku kalendarzowego.
8. Nauka w oddziale przedszkolnym dzieci sześcioletnich jest obowiązkowa.
9. Zajęcia odbywają się przez pięć dni w tygodniu, po pięć godzin dziennie a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut, nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut.
10. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie, złożonym do dyrektora szkoły (po uprzednim zawiadomieniu wychowawcy).
11. Szkoła organizuje zajęcia w oddziale przedszkolnym dla dzieci w wieku 3 – 6 lat. (W uzasadnionych przypadkach także 2,5 letnie).Zajęcia te odbywają się na terenie szkoły w wymiarze pięć godzin dziennie w dni robocze, zajęcia edukacyjne trwają 30 minut, nauka religii trwa 2 razy tygodniu po 30 minut.
12. Godzina zajęć trwa 60 minut. Na wniosek rodziców godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć w oddziale może ulec przesunięciu oraz wydłużeniu.
13. Oddział przedszkolny dzieci realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
14. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka języka angielskiego oraz zajęcia logopedyczne dla dzieci z wadą wymowy.
15. Oddziały przedszkolne pracują zgodnie z kalendarzem pracy szkoły.

§ 21

1. Organizacja stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane, wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa nauczyciel.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III i w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach, t.j.: wycieczka przedmiotowa, prelekcja dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie Szkolnych Dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Dni tematycznie związane są z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły lub z treściami programu nauczania.

§ 23

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest podział na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia z informatyki prowadzone są w grupach liczących 15 osób (podziału dokonuje się ze względu na liczbę miejsc przy zgromadzonych komputerach).
3. Zajęcia nadobowiązkowe z języków obcych prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych przyznawanych przez Organ Prowadzący.
5. O uczęszczaniu na lekcje religii/etyki decydują rodzice, zaś przedmioty te nie są traktowane jako obowiązkowe.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6.Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

**Baza szkoły**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę;
3. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
4. salę gimnastyczną;
5. boisko sportowe przy szkole;
6. kuchnię i zaplecze kuchenne;
7. szatnię;
8. jadalnia;

§ 27

### Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) i organizację dowożenia do szkoły zorganizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
3. Grupy wychowawcze w zależności od potrzeby liczyć powinny nie więcej niż 25 osób.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
5. Do zadań świetlicy należy:
6. organizowanie zespołowej nauki własnej,
7. wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie uczniom, mającym trudności dydaktyczne pomocy w nauce,
8. pogłębianie wiedzy zdobytej w szkole,
9. przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy, budzenie i rozwijanie poczucia estetyki oraz wrażliwości na piękno,
10. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i w swoim środowisku.
11. W świetlicy stosuje się formy i metody pracy, które wyzwalają aktywność i inicjatywę, pobudzają wyobraźnię dziecka
12. zajęcia umuzykalniające, naukę piosenek, tańca, inscenizacje,
13. czytanie książek, prasy,
14. zajęcia z wychowania komunikacyjnego,
15. zajęcia promujące zdrowie.

### §28

### Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3.Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

4. Organizacja pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela – bibliotekarza przedstawiają się następująco:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
2. korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach.

7. Liczba godzin pracy biblioteki szkolnej jest zgodna z projektem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

8. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

10.Udostępnianie księgozbioru podręcznego dla rodziców, uczniów, nauczycieli odbywa się w czytelni w godzinach pracy biblioteki.

11.Ze zgromadzonej dokumentacji szkoły zainteresowani mogą korzystać na miejscu.

12.Pozycje wypożyczone z biblioteki mogą być wykorzystywane przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie.

13.Za zagubiony egzemplarz użytkownik zwraca równowartość pieniężną książki lub odkupuje nową.

14.Z chwilą pojawienia się trudności z odkupieniem nowego egzemplarza dopuszcza się oddanie innej książki o tej samej lub większej wartości.

15.Klienci biblioteki mogą zgłaszać swoje prośby do nauczyciela – bibliotekarza o nowe potrzebne pozycje książkowe.

16.Biblioteka umożliwia korzystanie z posiadanych czasopism naukowych.

17.Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

a)organizowanie spotkań z ludźmi nauki, kultury i sztuki,

b)organizowanie wolnego czasu poprzez konkursy plastyczne, recytatorskie, czytelnicze,

18.Nauczyciel – bibliotekarz uczestniczy w spotkaniach z innymi nauczycielami w celu wymiany doświadczeń.

19.Nauczyciel – bibliotekarz pomaga w organizowaniu uroczystości i imprez szkolno – środowiskowych.

20.Szkoła wypożycza bezpłatnie podręczniki uczniom poszczególnych klas wg Regulaminu biblioteki.

### §29

### System doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
2. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
7. Cele szczegółowe:
8. w klasach I- VI szkoły podstawowej:
9. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
10. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
11. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
12. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
13. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
14. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
15. w klasach VII-VIII szkoły podstawowej :
16. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
17. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
18. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
19. wdrażanie uczniów do samopoznania,
20. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
21. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
22. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
23. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
24. poznanie możliwych form zatrudnienia,
25. poznanie lokalnego rynku pracy,
26. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
27. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
28. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
29. poznawanie różnych zawodów,
30. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
32. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
33. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
34. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
35. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
36. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
37. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
38. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
39. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
40. w zakresie współpracy z rodzicami:
41. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
42. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
43. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
44. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

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

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

11.Poradnictwozawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2. poznawanie siebie, zawodów;
3. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
5. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
6. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
7. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

12.Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
3. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
4. rynku pracy,
5. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
6. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
7. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
8. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
9. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
10. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
11. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
12. Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
13. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
14. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
15. Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
16. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
17. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
18. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
19. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
20. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
21. Stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
22. Stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

# Rozdział VII

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy – Dyrektora Szkoły.
3. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli – które określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela z późn.zm.
4. Szczegółowe przepisy zawiera ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.
5. Zasady pracy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
6. Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela, jeśli w oddziale są dzieci z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, niepełnosprawnością sprzężoną.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1) przygotowanie uczniów do życia w zespole klasowym, grupie rówieśniczej, rodzinie, społeczeństwie,

2) kształtowanie wrażliwości estetycznej, odpowiedzialności za czystość oraz stan sanitarny szkoły i środowiska,

3) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu kulturalnym swojej miejscowości, regionu.

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
2. organizowanie prawidłowego procesu dydaktycznego,
3. przyjęcie odpowiedzialności za życie i zdrowie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
4. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez organizowanie wycieczek, rajdów, konkursów przedmiotowych, festynów środowiskowych, eko – pikników, spotkań lokalnych,
5. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
6. bezstronność, obiektywizm, systematyczność i jawność w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
7. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie warunków środowiskowych i potrzeb uczniów,
8. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej na drodze samokształcenia i zorganizowanych form dokształcania.

§ 32

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:

1. systematycznej i rzetelnej realizacji podstawy programowej określonej dla danych zajęć i etapu edukacyjnego; nauczyciel dwa razy w roku przedstawia sprawozdanie z realizacji podstawy programowej,
2. realizacji założeń programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
3. starannego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (dzienniki, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
4. pełnienia dyżurów na korytarzu w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów,
5. systematycznej kontroli wiadomości uczniów w formie ustnej i pisemnej,
6. informowania uczniów – z tygodniowym wyprzedzeniem – o pracach pisemnych i zakresie materiału dotyczącego tych prac,
7. sprawdzania i oddawania uczniom prac pisemnych w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie,
8. udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycieli klas I – III oraz IV - VIII,
9. wystawiania bezstronnych i jawnych ocen za wiedzę ucznia,
10. uaktywniania inwencji twórczej wśród uczniów,
11. uświadamiania znaczenia hierarchii wartości w życiu człowieka,
12. wdrażania i przestrzegania przepisów bhp na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych, w czasie pobytu ucznia w szkole i poza szkołą,
13. nadzoru nad uczniami w czasie imprez szkolnych,
14. organizowania prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska,
15. systematycznego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
16. samokształcenie,
17. uczestnictwo w konferencjach, zespołach samokształceniowych, kursach specjalistycznych, seminariach,
18. opieki nad nowym lub początkującym nauczycielem – wychowawcą, podejmującym pracę w szkole (opiekuna wyznacza dyrektor),
19. odpowiedzialnej postawy przez tworzenie atmosfery życzliwości, serdeczności, wzajemnego zaufania, szczerości w zespołach klasowych i wśród Rady Pedagogicznej,
20. stałego wzbogacania własnej osobowości, aby mógł być wzorem dla młodego pokolenia, tak pod względem postawy etyczno – moralnej, jak i społecznej,
21. przestrzegania norm moralno – etycznych, zwyczajowych i prawnych obowiązujących w szkole, społeczeństwie i państwie,
22. szanowania swojej godności osobistej, godności powierzonych uczniów i godności członków Rady Pedagogicznej,
23. zachowania całkowitej tajemnicy służbowej związanej z pracą Rady Pedagogicznej,
24. prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
25. przeprowadzenia diagnozy gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w roku poprzedzającym naukę w klasie I
26. do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 33

* + 1. Nauczyciel ma prawo do:
  1. otrzymania nagród za wyróżniającą pracę dydaktyczno – wychowawczą,
  2. korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  3. zwrotu kosztów kształcenia w miarę posiadanych środków,
  4. korzystania z uprawnień socjalnych i innych określonych odrębnymi przepisami,
  5. wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej,
  6. opracowania autorskich programów nauczania oraz samodzielnego wyboru programu nauczania,
  7. opracowania i realizacji celów i zadań innowacji pedagogicznej.

§ 34

1. W szkole spośród nauczycieli wybrano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
   1. obserwacja i analiza zjawisk i zdarzeń, występujących w szkole, które maja negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
   2. analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa społeczności szkolnej,
   3. ocena stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, które mają na celu poprawę bezpieczeństwa i które powinny być uwzględniane co roku w pracy szkoły,
   4. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczego i profilaktyki,
   5. uczestnictwo w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń,
   6. pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami, a instytucjami takimi jak: policja, straż pożarna, sąd (kurator),
   7. dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
   8. współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
   9. promocja problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. Powyższy zakres zadań koordynatora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 35

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łęcznej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

§ 36

1. Zadania i obowiązki logopedy:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

§ 37

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 38

1. Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§39

**Pomoc nauczyciela**

1.Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz nauczycielami w opiece nad uczniami.

2.Zachowuje się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców ,współpracowników.

3.Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor.

4.W czasie pracy pomoc nauczyciela nie może oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora.

5.Ściśle współpracuje z nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonej sali zajęć.

6.Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.

7.Obowiązana jest przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad

zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora.

8.Wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb i zleconeprzez dyrektora.

9.Zasadnicze obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:

1)spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów zlecane przez nauczyciela oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia,

2)dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły,

3)pomoc nauczycielowi podczas zajęć,

4)otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia od osoby przyprowadzającej.

**§ 40 Stanowiska administracji obsługi**

1.W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1)samodzielny referent administracyjny.

2.W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1)starsza woźna,

2)konserwator,

3)kucharka,

4)pomoc nauczyciela

3.Do zadań referenta należą:

1)prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników.

2)prowadzenie archiwum akt.

3)sprawdzanie list obecności pracowników ze stanem faktycznym.

4)prowadzenie kartoteki nieobecności pracowników.

5)prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości.

6)prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich.

7)sporządzanie protokołów powypadkowych z tytułu wypadków w pracy lub w drodze do pracy i z pracy.

8)inne zadania polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

4.Do zadań starszej woźnej należą:

1)otwieranie i zamykanie budynku szkoły,

2)czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,

3)sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków w sytuacji uszkodzenia dzwonka elektrycznego,

4)czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,

5)sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,

6)sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,

7)sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,

8)sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,

9)czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,

10)informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,

11)w przypadku nieobecności innej woźnej(z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,

12)pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem,

13)i zabezpieczeniem poszczególnych szatni,

14)prace pielęgnacyjne w ogrodzie szkolnym

15)inne czynności zlecone przez dyrektora.5.

Do zadań konserwatora należą w szczególności:

1)czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,

2)dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,

3)usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,

4)koszenie trawy w obejściu szkoły,

5)zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich.

6)prace pielęgnacyjne w ogrodzie szkolnym,

7)w okresie zimy, utrzymywanie w należytym stanie ciągów komunikacyjnych,

8)inne czynności zlecone przez dyrektora

6.Do zadań kucharki należą w szczególności:

1)wydawanie posiłków,

2)pomoc w dokonywaniu zakupów i środków czystości,

3)sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,

4) utrzymywanie w należytej czystości sprzętów i pomieszczeń stołówki szkolnej,

5)inne czynności zlecone przez dyrektora.

7.Pracownicy obsługi wymienieni w ust.1 i 2obowiązani są do:

1)przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,

2)przestrzegania regulaminu pracy,

3)przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów

przeciwpożarowych,

4)właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,

5)utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,

6)dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,

7)dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy,

8)wykonywania poleceń dyrektora,

9)zgodnego współdziałania na rzecz bezpieczeństwa uczniów.

8.Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

1)zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań

administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,

2)wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,

3)wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych

zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,

4)dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,

5)nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych

jednostek samorządu terytorialnego,

6)nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności

nakoniec roku szkolnego. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,

7)odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,

8)środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,

9)świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,

10)korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalny.

§ 41

### Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Zadaniem zespołu nauczycielskiego jest:
3. Opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
4. Opiniowanie przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania,
5. Tworzenie spójnych planów nauczania dla danego oddziału,
6. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania w zespole klasowym, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników,
7. Wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem podziału na poszczególne oceny,
8. Współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
9. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
10. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu – wychowawca klasy.
11. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego określa szczegółowo plan pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem zagadnień z pkt. 2.
12. Nauczyciele uczący w klasach I – III oraz oddziałach przedszkolnych tworzą jeden zespół edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego.
13. Pracą zespołu koordynuje wybrany przez nauczycieli przewodniczący zespołu, którego zadaniem jest:
14. organizacja pracy zespołu na co dzień,
15. wyznaczanie terminów spotkań,
16. motywowanie zespołu do pracy,

7. Przewodniczący zespołów nauczycieli spotykają się i uzgadniają zasady współpracy w zakresie zapoznawania z podstawą programową

# Rozdział VIII

## Zadania wychowawcy

§ 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dla zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
5. inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów, konsolidowanie zespołu klasowego,
6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
7. otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
8. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę, integrujących zespół uczniowski,
9. zapraszanie (w miarę możliwości) na lekcje wychowawcze prelegentów reprezentujących różne dziedziny życia.
10. Zadania nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając zagadnienia zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
12. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarazem uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami wychowawczymi i dydaktycznymi).
13. Utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
14. współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
15. poznania i ustalania indywidualnych potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
16. poznania warunków domowych (materialnych i zdrowotnych) swoich wychowanków,
17. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
18. informowania pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) o przewidywanych ocenach niedostatecznych i potwierdzenie podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
19. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu organizowania pomocy pedagogiczno – psychologicznej dla uczniów, posiadających opinie, orzeczenie oraz z policją w sytuacji zagrożeń niedostosowania społecznego lub niedostosowania społecznego.
20. Minimalna ilość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) wynosi:
21. w pierwszym semestrze nauki 2 spotkania,
22. w drugim semestrze nauki 1 spotkanie,
23. środa jest dniem otwartych zajęć,
24. harmonogram konsultacji nauczycieli z rodzicami jest ogólnodostępny.

10. Zadaniem wychowawcy jest kontrola frekwencji; w wyjątkowych przypadkach, takich jak: długa absencja ucznia- wychowawca powinien podjąć działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

11. Początkującym nauczycielom – wychowawcom w ich pracy pomocą służą doświadczeni koledzy.

12. W wywiadówce mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

13. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa WSO.

14. Wychowawca ściśle współpracuje z Radą Rodziców włączając rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.

15. Wychowawca ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do organów szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły.

16. Wychowawca odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.

17. Wychowawca wspiera działalność samorządu klasowego.

18. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

19. Wychowawca ustala oceny z zachowania swoich wychowanków w oparciu o obowiązujące kryteria.

§ 43

1. Wychowawca ma prawo nagradzania i karania uczniów z zachowaniem trybu określonego w niniejszym statucie.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 44

1. Wychowawcę można zmienić w przypadku, gdy:
2. nauczyciel przebywa przez długi okres czasu na zwolnieniu lekarskim,
3. nauczyciel przebywa na urlopie macierzyńskim (wychowawczym),
4. nauczyciel nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
5. nie potrafi rozwiązywać zaistniałych sporów i konfliktów, wynikłych pomiędzy uczniami a społecznością szkolną,
6. brakuje współpracy z wychowankami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do dyrektora szkoły na piśmie uzasadnioną i podpisaną przez nich prośbę o zmianę wychowawcy.
8. Dyrektor po wnikliwej analizie problemu przedstawia swoją decyzję w ciągu 14 dni radzie pedagogicznej, a następnie – zainteresowanym.
9. W przypadku, gdy rodzice nie zgadzają się z decyzją dyrektora mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego.

# Rozdział IX

## Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 45

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
2. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowania ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry; każdy semestr kończy się klasyfikacją.

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego

zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

1. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
3. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
4. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metody pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i przyjętych form w danej szkole,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 47

**Ocena z zachowania**

1. 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.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, przedstawioną przez wychowawcę,
3. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy według kryteriów zawartych w statucie, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania wykorzystując w tym celu zebrania z rodzicami oraz inne kontakty.
6. Czynniki negatywne, mające wpływ na ocenę zachowania ucznia:
   1. spóźnia się na lekcje,
   2. nie odrabia zadań domowych (ustnych i pisemnych),
   3. nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych,
   4. nie bierze aktywnego udziału w lekcji,
   5. nie stosuje form grzecznościowych,
   6. jest niekoleżeński, nieżyczliwy, wulgarny, arogancki, agresywny,
   7. nie potrafi w sposób kulturalny prowadzić dyskusji (utrudnia, przeszkadza, nie dba o kulturę słowa),
   8. przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji,
   9. jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami,
   10. nie dba o higienę osobistą, swój wygląd zewnętrzny,
   11. nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy,
   12. niszczy przybory szkolne ( swoje i innych) oraz sprzęt szkolny,
   13. jest obojętny na krzywdę i przejawy zła,
   14. nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
   15. kłamie,
   16. poniża godność człowieka (swoją i innych),
   17. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych na terenie szkoły i w czasie wspólnych wyjść poza jej teren,
   18. nie potrafi w sposób kulturalny zachować się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych (kino, teatr itp.).
   19. dokonuje w sieci wpisów godzących w drugiego człowieka lub go obrażających
7. Czynniki pozytywne, mające wpływ na ocenę zachowania ucznia:
8. pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce,
9. systematycznie i wytrwale dąży do zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności,
10. aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, na które został zakwalifikowany,
11. gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje,
12. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych),
13. aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
14. stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
15. jest życzliwy, uczynny, koleżeński, kulturalny,
16. w sposób kulturalny uczestniczy w dyskusjach na lekcjach i w kontaktach z rówieśnikami oraz pracownikami szkoły, dba o kulturę słowa,
17. dba o higienę osobistą,
18. dba o estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu,
19. szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny,
20. właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
21. chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np.: bierze udział w pracach samorządu, organizacji szkolnych),
22. jest prawdomówny,
23. szanuje godność człowieka (własną i innych),
24. szanuje prace innych (kolegów, pracowników szkoły),
25. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
26. szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

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

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest według poniższej skali, która obejmuje następujące kryteria oceniania zachowania:

**Zachowanie wzorowe:**

Uczeń:

1. jest przygotowany zawsze do zajęć, prace domowe odrabiane, nieobecności usprawiedliwione, daje wzór i przykład innym do naśladowania,
2. dba o mienie klasy i szkolne otoczenie, pracuje w samorządzie uczniowskim, wykonuje gazetki oraz polecenia nauczyciela,
3. reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach, zawodach, turniejach, uroczystościach szkolnych, bierze aktywny udział w corocznych akcjach szkolnych na rzecz szkoły, środowiska, społeczeństwa,
4. posiada język pozbawiony wulgaryzmów, wypowiada się adekwatnie do sytuacji, stosuje prawidłową składnie wypowiedzi, bierze udział w wywiadach, przedstawieniach, konkursach literackich i poetyckich, ortograficznych,
5. chętnie i świadomie dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, utrzymuje higienę osobistą, dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny,
6. zawsze jest grzeczny i uczciwy pod każdym względem,
7. uczeń jest taktowny, prawdomówny i szanuje cudzą własność.

**Zachowanie bardzo dobre:**

Uczeń:

1. jest przygotowany do zajęć na miarę swoich możliwości, odrabia prace domowe, usprawiedliwia nieobecności,
2. bierze udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz – zawody, konkursy, przeglądy,
3. zawsze jest chętny do współpracy z nauczycielami i kolegami celem podtrzymania tradycji regionalnych i narodowych,
4. przestrzega czystości języka, nie używa wulgarnych słów,
5. dba o higienę osobistą i zdrowie swoje oraz innych osób,
6. zawsze jest grzeczny, uczciwy, prawdomówny w każdym przypadku,
7. jest miły, uprzejmy w relacjach z rówieśnikami i osobami starszymi.

**Zachowanie dobre:**

Uczeń:

1. w miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nieobecności na zajęciach usprawiedliwia, sporadycznie spóźnia się,
2. bierze udział w niektórych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
3. stara się współpracować z kolegami i nauczycielami w podtrzymywaniu tradycji regionalnych i narodowych,
4. stara się prawidłowo wysławiać i nie używać wulgaryzmów,
5. stara się dbać o higienę osobistą i zdrowie swoje oraz osób, z którymi ma kontakt,
6. stara się być uczciwy, grzeczny prawdomówny wobec kolegów i osób starszych,
7. stara się być miły, uprzejmy w relacjach z rówieśnikami i osobami starszymi.

**Zachowanie poprawne:**

Uczeń:

1. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
2. czasami angażuje się w działanie na terenie klasy i szkoły,
3. niechętnie angażuje się i rzadko wykazuje się własną inicjatywą w podtrzymywaniu tradycji regionalnych i narodowych,
4. czasami stosuje formy grzecznościowe,
5. zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia,
6. rzadko przestrzega zasad poprawnego i kulturalnego zachowania się,
7. nie zawsze okazuje szacunek wobec innej osoby.

**Zachowanie nieodpowiednie:**

Uczeń:

1. nagminnie nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
2. prezentuje zachowanie niezgodne z regulaminem szkoły,
3. bardzo rzadko angażuje się w działanie na terenie szkoły,
4. nie przestrzega zasad kulturalnego porozumiewania się,
5. działa na szkodę innych uczniów i osobom własnego kręgu,
6. nie potrafi ocenić prawidłowo swojego postępowania,
7. nie przestrzega zasad kulturalnego i poprawnego zachowania się w środowisku.

**Zachowanie naganne:**

Uczeń:

1. nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie usprawiedliwia swoich nieobecności, nagminnie spóźnia się na lekcje – zajęcia edukacyjne,
2. świadomie działa na szkodę innych uczniów, nauczycieli, nie wykazuje dbałości o mienie własne i społeczne, niszczy pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, utrudnia prowadzenie zajęć,
3. świadomie dezorganizuje życie klasy i szkoły,
4. jest wulgarny w czynie i słowach,
5. zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i środowiska oraz ulega nałogom (tytoń, alkohol, narkotyki),
6. jest nieuczciwy, wulgarny, notorycznie kłamie i kradnie, dokucza słabszym i młodszym uczniom, wywiera zły wpływ na otoczenie, okazuje brak szacunku innym osobom.

§ 48

**Oceny zajęć edukacyjnych**

1. W klasach I – III, oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Ocenia się postęp w wiadomościach i umiejętnościach z uwzględnieniem predyspozycji, zaangażowania w pracę, postawę etyczną i umiejętności współpracy w zespole.
3. Ocena opisowa stosowana jest w postaci kart informacyjnych, nie rzadziej niż dwa razy w roku, najlepiej po pierwszym semestrze i na koniec roku szkolnego.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg skali od 1 do 6.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Ocena śródroczna i roczna z religii i zajęć nadobowiązkowych wystawiana jest w skali od 1 do 6.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

§ 49

1. Uczniowie klas IV – VIII oceniani są w skali sześciostopniowej.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć w klasach IV – VIII przedstawiają się następująco:
   1. Prace pisemne:
3. sprawdzian (test, wypracowanie, pisemna praca kontrolna) z tygodniowym wyprzedzeniem, zapowiedzią z podaniem wymagań na ocenę, jeden sprawdzian w ciągu dnia nie więcej niż trzy w tygodniu,
4. kartkówka – materiał bieżący z ostatnich trzech lekcji (nie musi być zapowiedziana);
   1. Odpytywanie (codzienne, bieżące sprawdzanie zdobytych podczas zajęć wiadomości)
5. uczeń, w trakcie semestru, ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu; przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo – 1 raz; przy dwóch lub więcej godzinach z danego przedmiotu – 2 razy, bez podania przyczyn. Zapis ten niedotyczy okresu na 30 dni przed klasyfikacją i w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.
   1. Uczeń może być nieprzygotowany do prac, o których mowa w pkt 1, z powodu ciągłej nieobecności usprawiedliwionej, usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców (prawnych opiekunów), zwolnienia lekarskiego.
   2. Zastosowanie praktyczne (np. umiejętność wykonania zadania, umiejętność poszukiwania informacji w różnych źródłach – atlasy, encyklopedie, słowniki, słowniczki, Internet), umiejętność prowadzenia hodowli, doświadczeń.
   3. Dyskusja (umiejętność poprawnego wypowiadania się, uzasadnienie własnego zdania).
   4. Obserwacja pracy w grupie (wiedza, zaangażowanie, stosunek do kolegów, umiejętność, współpracy w zespole).
   5. Przyjmuje się skalę ocen do oceniania bieżącego, klasyfikowania śródrocznego i rocznego, t.j.:

**celujący (6)**

**bardzo dobry (5)**

**dobry (4)**

**dostateczny (3)**

**dopuszczający (2)**

**niedostateczny (1)**

8) Do skali ocen, o której mowa w ust. 7, nauczyciel przy ocenianiu bieżącym może używać znaków „+” i „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

9. Przy wystawianiu ocen ze sprawdzianów przyjmuje się zasadę:

96 – 100 % punktów możliwych do uzyskania – celujący

90 – 95% punktów możliwych do uzyskania - bardzo dobry

75 – 89% punktów możliwych do uzyskania - dobry

51- 74% punktów możliwych do uzyskania - dostateczny

34 – 50% punktów możliwych do uzyskania - dopuszczający

0 - 33% punktów możliwych do uzyskania - niedostateczny

§ 50

**Sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)   
o wymaganiach edukacyjnych**

1. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego funkcjonującego w szkole.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymują uczniowie do wglądu na zajęciach, a rodzice(prawni opiekunowie) maja prawo do zapoznania się z nimi w trakcie zebrań rodzicielskich lub w innym ustalonym terminie na terenie szkoły.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
17. Nauczyciele klas IV – VIII opracowują w sposób tabelaryczny wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w formie celów operacyjnych, a nauczyciele klas I – III – w sposób opisowy.
18. W planowaniu kryteriów wymagań edukacyjnych nauczyciele opracowują indywidualne wymagania edukacyjne dla uczniów z opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz publicznych poradni specjalistycznych.

§ 51

**Zasady wystawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych**

1.Rok szkolny składa się z dwóch semestrów, które kończą się klasyfikacją.

2.Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3.Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na:

1)Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu -według skali określonej w statucie szkoły -śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2)Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3)Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4)Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

5)Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.

6)Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły. W ocenianiu bieżącym, w klasach IV-VIII wprowadza się elementy oceniania kształtującego .W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie wyników sprawdzianów podsumowujących dział tematyczny i wyrażona jest stopniem.

4.Wyniki klasyfikacji zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniach klasyfikacyjnych.

5.Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali.

6.Przy wystawianiu ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel nie może używać dodatkowych znaków.

7.Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

8.Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny cząstkowe oraz aktywność i osiągnięcia ucznia obserwowane podczas zajęć.

9.Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych i przy ocenianiu bieżącym, nauczyciel powinien uwzględnić opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (powinien obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania).

1)Przy ocenianiu ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się należy uwzględnić trudności w uczeniu się odnoszące się do ucznia w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

10.Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania:

* 1. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11.Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12.Przy ocenianiu bieżącym, oprócz oceny opisowej w klasach I – III, stosuje się ocenę cyfrową w skali od „1” do „6”, czyli od oceny niedostatecznej do oceny celującej i wpisywane są do dziennika zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

13.W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są wg skali:

**stopień celujący - 6**

**stopień bardzo dobry - 5**

**stopień dobry - 4**

**stopień dostateczny - 3**

**stopień dopuszczający - 2**

**stopień niedostateczny - 1**

14.Roczną ocenę ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o ocenę śródroczną i oceny cząstkowe w drugim semestrze.

* + 1. Na podstawie ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych wylicza się dla każdego ucznia średnią ocen. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć – dotyczy to klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej.

15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy są obowiązani poinformować ustnie lub pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele zajęć edukacyjnych zgłaszają wychowawcy o zagrażającej ocenie niedostatecznej, który na piśmie informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).

17.Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

1. W przypadku, gdy nauczyciel danych zajęć nie może wystawić oceny z przyczyn losowych, ocenę wystawia dyrektor szkoły.

19. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

* + - 1. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

20.Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna śródroczna i roczna może być zmieniona w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

21.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

22.Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

23.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

24.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

25.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

26.Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

27.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

* 1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauki,

2)spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

28.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: plastyka, technika, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

29.Uczniowi, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

30.Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z zastrzeżeniem ust. 29.

31.Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

32.Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

33.Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim tygodniu wakacji (ferii zimowych).

34.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 23, 24 i 25 pkt 1,przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

35.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

36.W skład komisji, o której mowa w ust. 33, wchodzą:

* + 1. dyrektor szkoły (albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze) – jako przewodniczący komisji;
    2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

37.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

38.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

39.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

* + - 1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 32, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 25 pkt 2 – skład komisji;

2)termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3)zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4)wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

1. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od zakończenia klasyfikacji śródrocznej, bądź w ostatnim tygodniu ferii letnich po klasyfikacji końcowo- rocznej.
2. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza w ciągu kolejnych dwóch tygodni następny termin egzaminu klasyfikacyjnego, który jest terminem ostatecznym.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatycznych, informatyki lub techniki informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub techniki informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. **Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego** **(najczęściej odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć pierwszego semestru).**
11. Oceny zachowania w klasach IV – VIII szkoła przyjmuje wg następującej skali:

**wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
2. 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 poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
   * + - 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie osiągnął odpowiedniego poziomu wiedzy i umiejętności z podstawowych zajęć edukacyjnych, szkoła umożliwia uczniowi uczestnictwo w zajęciach wyrównywania wiedzy, indywidualną pracę z uczniem na lekcji, pracę pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach świetlicowych.
4. Ocena negatywna klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na klasyfikację roczną.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał oceny negatywne, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza ją.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauczania drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 52

**Zasady poprawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych  
z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny otrzymanej ze sprawdzianu.
2. W okresie tygodnia od dnia otrzymania oceny negatywnej, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczeń ma prawo pisemnie lub ustnie ją poprawić. Uzyskana ocena jest oceną ostateczną .
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
4. Prawo do poprawiania oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń ma prawo do pisania sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
6. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 2 dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego za pierwszy semestr lub koniec roku szkolnego.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z przedmiotów tych sprawdzian powinien mieć formę zajęć praktycznych).
9. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.
10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
11. podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
12. pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
13. Ocena ulega poprawie, gdy uczeń wykona poprawnie 100% zadań, w przeciwnym wypadku ocena zostanie zachowana.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
15. W wyjątkowych przypadkach, t.j.: zwolnienie lekarskie, wyjątkowa sytuacja rodzinna, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
18. Zakres materiału wymagany na egzaminie powinien zawierać zrealizowane w danej klasie treści podstawy programowej z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na ocenę wyższą od uzyskanej na klasyfikacji.
19. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą:
20. dyrektor szkoły jako przewodniczący lub inny upoważniony przez niego nauczyciel,
21. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
22. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. W egzaminie poprawkowym za zgodą dyrektora może uczestniczyć bez prawa głosu rodzic (prawny opiekun) ucznia.
25. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć stopień lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji,
2. termin egzaminu poprawkowego,
3. zadania (pytania) sprawdzające,
4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wynik głosowania,
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak termin ten nie może być wyznaczony później niż do końca września.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna w ciągu całego etapu edukacyjnego może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (nie dotyczy klasy VIII).
7. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian z wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) 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.

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.14 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W skład komisji wchodzą:
   * + 1. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
3. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
5. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
7. wychowawca klasy,
8. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
9. pedagog lub psycholog poradni psychologiczno - pedagogicznej współpracującej ze szkołą,
10. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
11. przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania oraz z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, którego treść zawiera ust.23.

§ 53

**Sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów)**

1. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami:
2. Zebrania ogólnoszkolne,
3. Zebrania klasowe,
4. Pisemna informacja skierowana do rodziców o zagrażających śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem semestru, roku szkolnego,
5. Indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica,
6. Indywidualna konsultacja z inicjatywy nauczyciela,
7. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) przy okazji wspólnie organizowanych spotkań, takich jak:

- Zawody sportowe i turnieje rodzinne,

- Wycieczki, rajdy, ogniska.

2.Kontakt pośredni nauczyciela z rodzicami:

1. Rozmowa telefoniczna,
2. Korespondencja listowna, zapis w „dzienniczku ucznia”,
3. List gratulacyjny, dyplom,
4. Informacja na tablicy rekordów i wyników,
5. Informacja przekazana poprzez wychowawcę, dyrektora,
6. Ocena w dzienniku lekcyjnym,
7. Zapis w zeszycie uwag klasy,
8. Tabele i wykresy informujące o poziomie osiągnięć edukacyjnych.

§ 54

**Zasady promowania uczniów**

1. Uczniowie klas I – III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody, wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie otrzymał ocen pozytywnych w wyniku klasyfikacji rocznej (więcej niż dwie oceny niedostateczne) i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
8. W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty,
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków w pkt. 6 i 7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 55

**Zasady funkcjonowania i modyfikowania WSO**

1. WSO dostępny jest dla uczniów i rodziców (1 egzemplarz w szkolnej bibliotece, 1 egzemplarz w sekretariacie).
2. Sprawdzenie funkcjonowania WSO w naszej szkole odbywa się poprzez prowadzenie ankiet wśród uczniów i rodziców.
3. Analiza na godzinach wychowawczych z uczniami.
4. Analiza WSO z rodzicami.
5. Zmiany w WSO zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Zgłaszanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wniosków dotyczących zmian wprzepisach powyższego dokumentu.

# Rozdział X

## Egzamin ósmoklasisty

§56

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

1. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
14. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
15. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.”
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### § 57

### Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

1. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, a w innych przypadkach do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

# Rozdział VI

## Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych

§ 58

1. Zgodnie z oczekiwaniami dzieci, rodziców oraz potrzebami środowiska lokalnego, w szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w ramach posiadanych środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący zgodnie z projektem organizacyjnym.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są nieodpłatnie dla uczniów w ilości godzin przyznanych przez organ prowadzący.
4. Prowadzone mogą być następujące zajęcia dodatkowe:
5. Zajęcia teatralne – klasy IV – VIII,
6. Zajęcia tańca ludowego – klasy 0 – VIII
7. Zajęcia logopedyczne,
8. Zajęcia teatralno – wokalne – oddziały przedszkolne,
9. Zajęcia języka angielskiego – oddziały przedszkolne.
10. Chór,
11. Zajęcia sportowe,
12. Zajęcia plastyczno-artystyczne
13. Plan pracy na zajęciach dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
14. Liczba uczestników tych zajęć nie może być niższa niż 15.
15. W szkole prowadzone są zajęcia w ramach „pomocy psychologiczno – pedagogicznej”:
16. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
18. Zajęcia terapeutyczne,
19. Zajęcia rewalidacyjne,
20. Zajęcia rozwijające .
21. Szkoła za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym posiadających orzeczenie Zespołu Orzekającego, działającego przy poradni psychologiczno - pedagogicznej.

# Rozdział XI

## Formy opieki i pomocy uczniom

§ 59

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w postaci:
2. prowadzenia zajęć wyrównawczych,
3. prowadzenia zajęć rewalidacyjnych,
4. nauczania indywidualnego, które może odbywać się w domu ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
5. organizowania i przeprowadzania spotkań oraz warsztatów,
6. indywidualnych zajęć terapii psychologicznej,
7. indywidualnych rozmów,
8. realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
9. zajęć z nauczycielem współorganizującym proces edukacyjny w danym oddziale przedszkolnym oraz klas I – VIII
10. indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
11. indywidualnych zajęć terapii pedagogicznej.

§ 60

1. Szkoła udziela pomocy materialnej w postaci:

1. stypendiów za bardzo dobre wyniki w nauce,
2. zebranej odzieży, żywności,
3. funduszy z przeprowadzonej loterii fantowej,
4. dofinansowania ze środków Rady Rodziców na wyjazdy, wycieczki,
5. wyprawki szkolnej.
6. Szkoła współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej w celu pozyskiwania środków przeznaczonych na pokrycie kosztów dożywiania.
7. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Opieki Zdrowotnej oraz pielęgniarką środowiskową.
8. Szkoła organizuje różne formy spędzania wolnego czasu:
9. festyny środowiskowe,
10. turnieje rodzinne,
11. spotkania integracyjne,
12. prelekcje,
13. spotkania z ludźmi, reprezentującymi różne dziedziny życia zawodowego,
14. wycieczki,
15. rajdy.

# Rozdział XII

## Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami

### § 61

### Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
3. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
4. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
5. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
6. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
8. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
9. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
10. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
11. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
12. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
14. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
15. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
16. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
17. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
19. niepełnosprawności ucznia;
20. niedostosowania społecznego;
21. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
22. z zaburzeń zachowania i emocji;
23. szczególnych uzdolnień;
24. specyficznych trudności w uczeniu się;
25. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
26. choroby przewlekłej;
27. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
28. niepowodzeń szkolnych;
29. zaniedbań środowiskowych;
30. trudności adaptacyjnych.
31. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
32. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
33. uczeń;
34. dyrektor szkoły/przedszkola;
35. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
36. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
37. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
38. asystent edukacji romskiej;
39. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
40. pracownik socjalny;
41. asystent rodziny;
42. kurator sądowy;
43. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13)oddziaływanie na ucznia.

§ 62

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizując spotkania z jej pracownikami w celu zapoznania rodziców i nauczycieli z ofertą pomocy poradni.
2. Szkoła organizuje spotkania z psychologiem i pedagogiem dla dzieci wymagających szczególnej opieki.
3. Nauczyciele informują rodziców o występujących u dziecka specyficznych problemach, trudnościach dydaktyczno - wychowawczych oraz wskazują możliwość skorzystania z fachowej pomocy pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarzy, rehabilitantów, fundacji w celu uzyskania wskazówek do dalszej pracy.
4. Szkoła we współpracy z pracownikami poradni organizuje zajęcia terapeutyczne dla dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi.
5. Szkoła organizuje zajęcia z psychologiem i pedagogiem w celu wymiany wiedzy i doświadczeń.
6. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne i specjalne na podstawie wydanego przez poradnię orzeczenia.
7. Rodzice wypełniają wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania poradnictwa w razie pojawienia się problemów dydaktyczno - wychowawczych.
8. Pracownicy szkoły korzystają z porad i zajęć pracowników poradni.
9. Nauczyciele w procesie dydaktycznym realizują zalecenia i wskazówki zawarte w opiniach i orzeczeniach.
10. Szkoła uzyskuje porady i wsparcie w sprawach:
11. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
12. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
13. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
14. Szkoła współpracuje z ośrodkiem zdrowia poprzez pielęgniarkę środowiskową w celu:
15. przeprowadzenia fluoryzacji,
16. organizacji spotkań, zajęć profilaktyki zdrowotnej,
17. zasad udzielania pierwszej pomocy.
18. Szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w którym rodzice mogą uzyskać poradę prawną, psychologiczną, a także dotyczącą profilaktyki uzależnień.
19. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna poprzez:
20. współrealizację projektów edukacyjno – wychowawczych,
21. współorganizowanie i udział w festynach, jarmarkach, przeglądach, konkursach, wystawach, wycieczkach edukacyjnych, zawodach sportowych,
22. udział nauczycieli, uczniów, rodziców w kursach, warsztatach, zajęciach terapeutycznych,
23. pozyskiwanie środków dydaktycznych oraz darowizn.

§ 63

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

1.W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni

psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Jest ono prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym

2.Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1)realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2)odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki

dydaktyczne;

3)realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4)zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-

Pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;

5)zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

6)integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

7)dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę

języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3.Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4.Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5.Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców.

6.Opinie, o której mowa w pkt. 5 sporządza się na piśmie.

7.Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

8.Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

9.Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1)braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2)psycho- emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

10.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

11.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

z nauki drugiego języka obcego, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego uczęszcza na zajęcia z techniki.

12.Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym minimum

po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

13.Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

14.Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.

15.W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1)zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

a)korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),

b)korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),

c)korekcyjno-kompensacyjne,

d)nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,

e)zajęcia specjalistyczne,

f)inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni

psychologiczno-pedagogicznej;

2)zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3)zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4)w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku

kształcenia i zawodu.

16.W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

17.Nauczyciele, o których mowa w pkt 16:

1)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3)uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych

przez nauczycieli i specjalistów;

4)udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie

oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

18.Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

19.Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu

ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową

informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

20.Zapewnienie warunków, o sposobie dostosowania należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

21.Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

22.W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, lub orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

23.W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog

szkolny, nauczyciele oraz specjaliści, zatrudnieni w szkole.

24.Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem. 25.W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1)na wniosek dyrektora szkoły –przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2)na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia –lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny

specjalista;

3)asystent lub pomoc nauczyciela.

26.Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespół

u przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

27.Dla uczniów z orzeczeniami, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno

-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

28.Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

29.Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1)zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2)rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a)ucznia niepełnosprawnego —zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b)ucznia niedostosowanego społecznie —zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c)ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym —zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

d)zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3)formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno

-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4)działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5)zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6)zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7)wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

30.Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

31.Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

32.W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

34.Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju

ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 64

**Nauczanie indywidualne**

1.Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,

szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:

1)nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;

2)nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole;

3)zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

4)zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

5)tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym.

6)obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

7)dyrektor umożliwia kontakt ucznia objętego nauczaniem indywidualnym z uczniami w oddziale szkolnym.

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

3.O zawieszenia nauczania indywidualnego dyrektor zawiadamia poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

4.Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu jest klasyfikowany i promowany na zasadach określonych w WSO.

§ 65

**Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

1.Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.

Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

1)wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2)oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2.Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3.Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach –po śródrocznej klasyfikacji.

4.Uczeń może realizować indywidualny tok nauczania w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5.Uczeń objęty indywidualnym tokiem może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6.Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauczania mogą wystąpić:

1)uczeń -za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2)rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

3)wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek –za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7.Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8.Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program

nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9.W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący

zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog,

pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10.Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11.Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12.W przypadku zezwolenia na indywidualne nauczanie, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13.Zezwolenia udziela się na czas określony.

14.Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15.Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualne nauczanie, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela –opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji –nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16.Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17.Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego nauczania:

1)uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym nauczaniem oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2)zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego

wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo

dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18.Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19.Rezygnacja z indywidualnego toku nauczania oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20.Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21.Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu

klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22.Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauczania- każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23.Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane przez niego.

24.Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

### § 66

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
7. na lekcji;
8. poza lekcjami;
9. poza szkołą;
10. Uczeń zdolny ma możliwość:
11. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
12. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
13. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
14. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
15. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
16. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
17. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
18. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
19. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
20. składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
21. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
22. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
23. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

# Rozdział XIII

## Wolontariat w szkole

§ 67

1. W szkole funkcjonuje przy Samorządzie Uczniowskim Szkolne Koło Wolontariatu.

1. Szkolne Koło ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

2.Cele działania szkolnego koła wolontariatu:

1. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7. promowanie idei wolontariatu;
8. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
9. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
10. Wolontariusze:
11. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
12. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
13. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
14. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
15. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
16. członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
17. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
18. każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
19. każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
20. każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
21. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

§ 68

1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły, współpracując z opiekunem SU oraz jego członkami;

1. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
2. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
4. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
5. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 69

1.Formydziałalności klubu:

1. działania na rzecz środowiska szkolnego;
2. działania na rzecz środowiska lokalnego;
3. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
4. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
5. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości w zakładce naszklonej stronie.

4.Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa są zawarte w Regulaminie Klubu Wolontariusza.

# Rozdział XIV

## Organizacja i formy współdziałania z rodzicami ( prawnymi opiekunami)

§ 70

1. Przedstawiciele rodziców z poszczególnych klas tworzą Radę Rodziców, która ściśle współpracuje z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań szkoły.
2. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami, co najmniej 3 w ciągu roku szkolnego w celu przekazania informacji na temat zachowania oraz osiągnięć dydaktycznych uczniów.
3. Rodzice uczestniczą w organizowaniu:

* wycieczek,
* festynów,
* turniejów,
* uroczystości szkolnych,
* rajdów,
* wyjazdów do kina, teatru, muzeum,
* spotkań z ludźmi kultury oraz zajmującymi się wykonywaniem różnych zawodów,
* uroczystości o charakterze narodowym, religijnym.

1. Rodzice mają wgląd do dokumentów szkoły, które są przez nich opiniowane lub zatwierdzane.
2. Rodzice mogą uczestniczyć w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez szkołę, przy współpracy z WODR, organizacjami pozarządowymi (fundacje, stowarzyszenia), policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. O szkoleniach wymienionych w ust. 5, rodzice informowani są pisemnie.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) korzystają z warsztatów prowadzonych przez animatorów kultury, psychologa, pedagoga, policjanta, kuratora sądowego, pielęgniarkę środowiskową.

§ 71

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3.Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 72

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 73

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5)zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

# Rozdział XV

## Oddziały przedszkolne

§ 74

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły.
2. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im .ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie .
4. Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.
5. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
6. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym.
7. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe i zatwierdzony przez organ nadzorujący i prowadzący.
8. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut zastrzeżeniem wyjątków dotyczących zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15-20 minut dla dzieci 3 – 4 letnich, do 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
12. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
13. Czas przeznaczony na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – 5 godz. dziennie.
14. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
15. Zajęcia są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Organizacja czasu pracy w oddziałach przedszkolnych jest taka sama, jak organizacja szkoły.
17. Oddział przedszkolny funkcjonuje tak jak szkoła -przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z Organem Prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców przerw świątecznych i wakacyjnych).
18. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań jak również uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
19. Dyrektor szkoły powierza opiece jednego nauczyciela . Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom-specjalistom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
20. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane na prośbę rodziców i za zgodą organu prowadzącego zajęcia dodatkowe: w tym: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne rytmiczne i inne zajęcia rozwijające.
21. Obiady i opieka świetlicowa organizowane są tak jak w szkole.
22. Dziecku, które odbywa obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, a którego droga z domu do szkoły przekracza 3 km organ prowadzący zapewnia bezpłatny transport i opiekę.
23. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.
24. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
25. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
26. ochrony przed wszystkimi formami przemocy
27. poszanowania jego godności osobistej,
28. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości oraz uznania.
29. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym.
30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na:
31. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
32. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
33. wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego
34. uczestnictwie w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
35. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika:
36. z niepełnosprawności;
37. z niedostosowania społecznego;
38. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
39. z zaburzeń zachowania lub emocji;
40. ze szczególnych uzdolnień;
41. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
42. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
43. z choroby przewlekłej;
44. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
45. z niepowodzeń edukacyjnych;
46. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia ;
47. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
48. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
49. ucznia;
50. rodziców ucznia;
51. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
52. nauczyciela, wychowawcy ;
53. pielęgniarki ;
54. poradni;
55. pomocy nauczyciela;
56. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
57. pracownika socjalnego;
58. asystenta rodziny;
59. kuratora sądowego;
60. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
61. rodzicami uczniów;
62. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
63. placówkami doskonalenia nauczycieli;
64. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
65. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
66. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
67. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
68. zajęć rozwijających uzdolnienia;
69. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
70. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
71. porad i konsultacji.
72. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi. Koordynatorem zespołu jest pedagog szkolny.
73. Zadania zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
74. ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- Pedagogicznej,
75. określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,
76. dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
77. formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy,
78. podejmuje działania mediacyjnych i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
79. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele- specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
80. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym.
81. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
82. wspólnie z oddziałem przedszkolnym
83. indywidualnie z uczniem.
84. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
85. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
86. W przedszkolu, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
87. porad,
88. konsultacji,
89. warsztatów i szkoleń.
90. Rodzice są informowani o terminie posiedzenia zespołu (mogą uczestniczyć w jego spotkaniach), ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
91. Rodzice dziecka mają prawo:
92. wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, do udziału w spotkaniach zespołu,
93. wnioskować o udział w spotkaniach zespołu dodatkowych osób: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
94. wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.
95. Dla dziecka, które ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą pedagogiczno-psychologiczną nie posiadającego orzeczenia lub opinii, pomoc organizuje się niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
96. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
97. W oddziale przedszkolnym może być organizowane indywidualne nauczanie i wychowanie szczególnie dla dzieci 5 i 6-letnich, w przypadku długotrwałej choroby dziecka potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim i w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
98. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny szkoły jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
99. W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych ich dziecka, które zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, wówczas dyrektor zobowiązuje rodzica do:
100. dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka, o rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania dziecka w grupie,
101. w przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych oddział przedszkolny może w porozumieniu z rodzicami ustalić sposoby przebywania dziecka w oddziale (krótszy czas przebywania dziecka lub przebywania z rodzicem lub opiekunem).
102. Dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w szkole może być utworzony za zgodę organu prowadzącego integracyjny oddział przedszkolny.
103. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi do 20 w tym do 5 niepełnosprawnych. Na wniosek dyrektora szkoły liczba ta może być zmniejszona za zgodą organu prowadzącego.
104. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
105. Dla dzieci niepełnosprawnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej może być prowadzone na terenie szkoły wczesne wspomaganie rozwoju
106. Wczesnym wspomaganiem rozwoju może być objęte każde dziecko od chwili wykrycia pierwszych sygnałów nieprawidłowego funkcjonowania do czasu podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej. Wsparciem objęta jest też rodzina dziecka.
107. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
108. Sprawowanie opieki.

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo wg procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

### 11.Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

Dziecko ma obowiązek:

1. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3. włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
4. stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej;
2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
7. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

§ 75

**Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do oddziałów przedszkolnych ogłasza dyrektor szkoły w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Rekrutacja uczniów do szkoły dokonywana jest zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w tym zakresie.
3. Do oddziału przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Ludwin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieci 3,4-letnie przyjmowane są z rodzin, gdzie dwoje rodziców pracuje poza miejscem zamieszkania, z rodzin wielodzietnych, zaniedbanych społecznie, a dziecko samodzielnie wykonuje wszystkie czynności samoobsługowe.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym brane pod uwagę są kryteria ustawowe i organu prowadzącego.
8. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryteriów jest oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.
9. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, którą umieszcza na tablicy ogłoszeń.
10. W terminie 7 dni od podania do publicznej widomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły – oddziału przedszkolnego.
11. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni o dnia wystąpienia z wnioskiem rodziców (prawnych opiekunów).
12. Rodzic (prawny opiekun) może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektorowi służy skarga złożona przez rodzica (prawnego opiekuna) do sądu administracyjnego.
13. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły – są przyjmowane „z urzędu”.
14. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
16. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych.
17. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny Kartę potwierdzenia kontynuacji w oddziale przedszkolnym w wyznaczonym terminie .
18. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka .
19. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego musi być kompletnie wypełniony, wydrukowany i złożony w terminie. Składa się go do dyrektora lub osoby upoważnionej do odbioru wniosków.
20. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacji do przedszkola.

# Rozdział XVI

## Prawa i obowiązki ucznia

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
2. dorastania w swoim własnym tempie i akceptacji dla tego tempa,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
5. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
8. rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów, zadawania pytań „dlaczego?” i otrzymywania odpowiedzi na nie,
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz ze sprawowania,
10. pomocy w przypadku trudności w nauce,
11. korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
12. składania egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona; szczegółowo sprawę tę reguluje rozporządzenie MEN oraz WSO,
13. egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku końcoworocznej klasyfikacji, uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych,
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
15. korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości szkoły,
16. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
17. zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w szkole,
18. znajomości swoich praw,
19. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
20. Uczeń lub SU może zgłosić wychowawcy naruszenie praw ucznia przez pracowników szkoły w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.
21. Naruszenie praw ucznia przez nauczycieli:
    1. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszenia praw z nauczycielem danego przedmiotu,
    2. Wychowawca zwołuje zespół nauczycieli pracujących w danej klasie w celu pozytywnego rozwiązania problemu,
    3. Wychowawca zgłasza problem do dyrektora szkoły.
22. Naruszenie praw ucznia przez pracowników administracji i obsługi:
23. Wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania zapisów Statutu szkoły,
24. Wychowawca zgłasza problem do dyrektora szkoły w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.
25. W przypadku naruszania praw ucznia przez wychowawcę SU może zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, który podejmuje działania zgodne z prawem.
26. Dyrektor szkoły lub wychowawca są zobowiązani do rozpatrzenia wniosków naruszania praw ucznia w terminie 14 dni od daty uzyskania informacji na ten temat oraz powiadomienia SU i ucznia o sposobie rozpatrzenia.
27. Od decyzji wydanej przez dyrektora szkoły osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do właściwego wizytatora Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§ 77

1. Uczeń ma obowiązek:

1. realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
3. systematycznej pracy nad własnym rozwojem,
4. punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
5. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
7. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą,
8. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
9. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną,
10. bezwzględnego stosowania się do zakazu picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu,
11. podporządkowania się zaleceniom nauczycieli i dyrektora,
12. pracy na rzecz szkoły i środowiska,
13. poszanowania cudzej własności,

### § 78

### Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego . Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

1. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
2. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki na zmianę oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
3. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

### § 79

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1.Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
3. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
4. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
5. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
6. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
7. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
8. transmisja danych;
9. wykonywania obliczeń.
10. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
11. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
12. Poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany w trybie „milczy”.

8.W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9.W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

1. nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”;
2. nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
3. w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły;
4. Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

10.Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

1. wyłączyć go przy właścicielu ;
2. wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
3. przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

11.Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

12.Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

13.Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych.

# Rozdział XVII

## Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 80

1. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

1. szczególne osiągnięcia w nauce,
2. aktywny udział w życiu szkoły,
3. szczególne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
4. osiągnięcia na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim, przynoszące zaszczyt szkole.

2. Szkoła może wyróżnić ucznia poprzez:

1. udzielenie pochwały przez wychowawcę,
2. udzielenie pochwały przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
3. otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie,
4. wręczenie dyplomu,
5. udzielenie nagrody książkowej,
6. wytypowanie ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
7. wręczenie rodzicom absolwenta szkoły podstawowej listu gratulacyjnego, podziękowania,
8. udzielenie stypendium za wyniki w nauce.

§ 81

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
2. Dyrektor przyznaje stypendium naukowe uczniom, których kandydatury zostały pozytywnie zaopiniowane przez szkolną komisję stypendialną, Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski.
3. Stypendium otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen 4,8 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania- zgodnie ze stosownym Regulaminem.
4. Stypendium wymienione w ust. 2 otrzymują uczniowie kończący szkołę podstawową.

§ 82

1. Uczeń może otrzymać karę za:
2. naruszanie zasad koleżeństwa,
3. niewykonywanie poleceń nauczycieli i wychowawcy,
4. stosowanie przemocy w stosunku do kolegów i koleżanek,
5. używanie wulgaryzmów, przezwisk,
6. dopuszczenie się kradzieży,
7. wymuszenia pieniędzy i przedmiotów.
8. Formy kary:
9. słowne udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy,
10. słowne udzielenie upomnienia przez dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy, rodziców,
11. pisemne upomnienie przez wychowawcę klasy i zobowiązanie ucznia do poprawy oraz powiadomienie rodziców,
12. pisemne udzielenie nagany przez dyrektora szkoły z włączeniem jej do arkusza ocen ucznia,
13. Kara wymieniona w ust. 2 pkt 4 może być zastosowana po przeprowadzeniu rozmowy ostrzegawczej z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
14. Jeżeli zachowanie ucznia ulegnie wyraźnej poprawie po zakończeniu roku szkolnego, nagana zostanie anulowana.
15. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożyć na piśmie odwołanie od kary, o której mowa w ust. 2 pkt 1, pkt 3, pkt 4 do dyrektora szkoły.
17. Na rozpatrzenie odwołania dyrektor szkoły ma 14 dni.

§ 83

1. Dyrektor szkoły może zastosować karę dyscyplinarną w postaci wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:

1) uprzednio zastosowane kary nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia, a on sam w sposób uporczywy i rażący narusza dyscyplinę,

2) zachowanie ucznia zagraża jego zdrowiu i życiu, bądź zdrowiu i życiu innych uczniów,

3) notorycznie łamie podstawowe zasady obowiązujące w społeczności szkolnej.

1. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły składa do kuratora oświaty.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 decyduje uchwała Rady Pedagogicznej, a dyrektor szkoły zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jej podjęciu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożyć na piśmie odwołanie od kary, o której mowa w ust. 1, do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Na rozpatrzenie odwołania organy szkoły mają 14 dni.
5. Po ponownym i wnikliwym rozpatrzeniu prośby, biorąc pod uwagę nowe fakty, które nie były znane wcześniej, dyrektor może karę zmniejszyć lub utrzymać.

# Rozdział XVIII

## Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 84

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.

3. Innowacje lub eksperymenty obejmują zagadnienia dydaktyczne i wychowawcze dotyczące wszystkich lub wybranych zagadnień całej szkoły lub jej części – klasy, grupy na danym etapie kształcenia.

4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu będzie możliwe po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

5. Innowacje lub eksperymenty wymagające dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Innowacja nie może naruszać:

1. Podstawy programowej kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego,
2. Wymiaru godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej i zajęć obowiązkowych,
3. Uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania przedszkolnego.

8. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

9. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

10. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

11. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.

12. .Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii:

1. Rady Pedagogicznej,
2. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole,
4. Rady Rodziców;

13. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki o systemie wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły podstawowej.

14. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę z jednostką naukową, która będzie sprawować opiekę nad przebiegiem eksperymentu i dokona oceny po jej zakończeniu.

15. Wprowadzenie i prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

16. Dyrektor szkoły za pośrednictwem Lubelskiego Kuratora Oświaty występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu w terminie do 31 marca roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.

17. Dyrektor szkoły po zakończeniu eksperymentu przedstawia Ministrowi Edukacji Narodowej ocenę przeprowadzonego eksperymentu.

18. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę.

19. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole lub placówce dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

# Rozdział XIX

## Postanowienia końcowe

§ 85

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Ewaluacji Statutu dokonuje się w miarę potrzeb uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci tekstu jednolitego, aneksu lub zmiany zapisu bezpośrednio w Statucie.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Zezulinie uchwalony 1 września 1999r. z późn. zm.

5.Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.