



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KS. STANISŁAWA KONARSKIEGO
W LUBLINIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Informacje ogólne	
	Przepisy ogólne §1 - §3	3
	Misja Szkoły §4	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły §5 - §6	4
Rozdział 3	Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje	6
	Organy Szkoły §7	6
	Dyrektor Szkoły §8.....	7
	Rada Pedagogiczna §9	8
	Rada Rodziców §10	8
	Samorząd Uczniowski §11	9
	Rzecznik Praw Ucznia §11a	9
	Warunki współdziałania organów Szkoły §12	10
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	
	Przepisy ogólne §13 - §17	11
	Biblioteka szkolna §18	21
	Świetlica §19	21
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy §20	22
	Zespoły nauczycieli §21	26
Rozdział 6	Wewnątrzszkolny system oceniania §22	27
	Ocenianie w klasach I-III	30
	Ocenianie w klasach IV-VIII	36
Rozdział 7	Wewnątrzszkolny System doradztwa zawodowego §23.....	50
Rozdział 8	Uczniowie Szkoły §24	51
	Nagrody §25	54
	Kary §26	55
	Wolontariat §27	56
Rozdział 9	Formy opieki i pomocy uczniom §28	56
Rozdział 10	Rodzice (prawni opiekunowie) §29	59
Rozdział 11	Postanowienia końcowe §30	59
	Ceremoniał Szkoły §31	60

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Lublinie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Lublinie.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego.
2. Siedzibą Szkoły jest Lublin, ul. Władysława Kunickiego 116.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. uchylono

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin, z siedzibą w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§4

Misja Szkoły

„Celem (...) szkół jest nie tylko doskonalenie umysłów za pomocą nauk i umiejętności, lecz przede wszystkim uszlachetnianie serc i dusz” ks. Stanisław Konarski

Szkoła Podstawowa nr 1 w Lublinie to:

1. szkoła dająca podstawy rzetelnej, gruntownej wiedzy, wyposażająca ucznia w umiejętności samokształcenia i samodoskonalenia, rozwijająca sprawności umysłowe oraz osobiste zainteresowania ucznia oraz planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
2. szkoła kładąca nacisk na wychowanie patriotyczne, wychowująca młodego Polaka odpowiedzialnego za losy swojego kraju, regionu, miasta, dzielnicy,
3. szkoła wskazująca na najwyższe wartości moralne, rozwijająca dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,

4. szkoła przyjazna, traktująca ucznia ze zrozumieniem i poszanowaniem jego godności, ucząca pozytywnych zachowań, efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, kształtująca postawy dialogu i umiejętności radzenia sobie ze stresem, bez przejawów agresji i nietolerancji,
5. szkoła wprowadzająca w świat kultury i sztuki, uczestnicząca w życiu kulturalnym, rozwijająca zainteresowania i talenty ucznia, tworząca środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
6. szkoła propagująca wzory zdrowego życia, dbająca o rozwój fizyczny, psychiczny i zdrowie uczniów, kształtująca postawy ekologiczne, ucząca cenić walory higienicznego stylu życia,
7. szkoła przygotowująca do dorosłego życia, ukazująca wartości rodziny w życiu osobistym człowieka, ucząca znajomości praw obywatelskich i rozumienia zasad demokratycznego państwa, rozwijająca umiejętności społeczne,
8. szkoła związana ze środowiskiem, integrująca lokalną społeczność,
9. szkoła posiadająca wykwalifikowaną kadrę, ciągle podnoszącą swoje umiejętności, otwartą na zmiany.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§6

1. Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły:

- 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizacja zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
- 4) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) nauka praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli;
- 20) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na

obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

25) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;

26) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;

27) realizacja programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;

28) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala rokrocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określa regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich szczególne kompetencje, a także szczególne warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§7

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§8

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 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.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt zmian Statutu.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§10

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, o których mowa w § 24 Statutu.

§11a

1. W Szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek samego Rzecznika.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka.
6. Główna rola Rzecznika Praw Ucznia polega na skutecznym reagowaniu w sytuacjach, w których naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.
7. Zakres obowiązków Rzecznika Praw Ucznia obejmuje w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach,
- 3) działanie w razie naruszania podstawowych praw ucznia,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) kontrolę statusu danej sprawy,
- 6) złożenie sprawozdania z działalności Rzecznika Praw Ucznia dwa razy w ciągu roku szkolnego do Dyrektora Szkoły.

8. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka,
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
- 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

§12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:

- 1) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;

2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.

7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§13

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 13a

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, do których przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.

2. Zajęcia w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

Za świadczenie w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się odpłatność w wysokości i na zasadach określonych przez Radę Miasta Lublin.

3. Celem oddziału przedszkolnego jest :

1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;

3) stymulowanie rozwoju wychowanka;

4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;

5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej oraz sprawności manualnej;
- 4) integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) wspieranie dzieci z uzdolnieniami;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 7) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery i wycieczki);
- 12) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka;
- 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 14) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 15) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
- 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz diagnozę pedagogiczną służącą poznawaniu swoich wychowanków, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w ww. dokumentacji wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty;

- 7) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 8) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 9) w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
- 10) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania;
- 11) ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) przetwarza informacje i dane, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpiecza wszelką dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystuje te dane wyłącznie do celów służbowych.

6. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:

- 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela;
- 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela;
- 3) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć. Do świetlicy dzieci odprowadzane są przez nauczyciela;
- 4) dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni;
- 5) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci;
- 6) dzieci odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione;
- 7) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.

7. Przyrowadzanie i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego może odbywać się na poniższych zasadach:

- 1) dziecko może być przyrowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niej tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie);
- 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie do przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) rodzice lub osoby upoważnione, przyrowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;

- 4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko;
- 5) dziecko może opuścić szkołę z inną osobą niż rodzic/prawny opiekun tylko za pisemną zgodą złożoną osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów u wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 6) rodzice/prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego; godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego oraz pisemna deklaracja rodzica/prawnego opiekuna;
- 8) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

8. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym;

- 1) Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego opracowanych lub wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli oddziałów przedszkolnych.
- 2) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 3) Czas trwania zajęć prowadzonych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
- 4) Liczba dzieci w oddziale zerowym nie może przekraczać 25.
- 5) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny.
- 6) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 7) Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in. przychodzenia i odbierania dzieci, posiłków, zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
- 8) Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb wynikających z realizacji podstawy programowej.
- 9) Oddział przedszkolny pracuje w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
- 10) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin tygodniowo.
- 11) W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

12) Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest udział w procesie rekrutacji zgodnie z regulaminem rekrutacji na dany rok szkolny. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

13) W stosunku do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Lublinie;

14) Dokonywanie nowelizacji regulaminu następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

15) Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku oddziału przedszkolnego.

§14 Obwód Szkoły i oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

3. uchylony

4. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.

1) obwód szkoły obejmuje następujące ulice: Chłodna, Czeska, Dąbrowska, Ksawerego Dunikowskiego str. nieparzysta od 1 do 9 i str. parzysta od 2 do 42, Dywizjonu 303 do Kunickiego, Garbarska, Kotlarska, Kajetana Koźmiana, Krańcowa str. nieparzysta od 1 do 11 i str. parzysta od 2 do 20, Józefa Ignacego Kraszewskiego str. nieparzysta od 1 do 67 i str. parzysta od 2 do 40, Władysława Kunickiego str. parzysta od 28 do 130 i str. nieparzysta od 17 do 115, Kwiatowa, Leśna, Łazienkowska, Jana Matejki str. parzysta od 2 do 36, Franciszka Mireckiego, Morsztynów, Nadrzeczna str. nieparzysta od 1 do 27 i str. parzysta od 2 do 6, Nowy Rynek, Nowy Świat, Oboźna, Stanisława Orzechowskiego, Pawia str. nieparzysta od 1 do 51 i str. parzysta od 2 do 42a, Piaskowa, Piękna, Pochyła, Próżna, Ksawerego Pruszyńskiego, Władysława Stanisława Reymonta, Skośna, Słodowa, Juliusza Słowackiego str. parzysta do 2 do 28 i str. nieparzysta od 1 do 17, Spacerowa, Anny Stanisławskiej, Szańcowa, Śliska, Wojenna, Wyścigowa, Franciszka Zabłockiego, Zaciszna, Stefana Żeromskiego;

2) do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

3) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;

5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie

Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu radę oddziałową, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona do ponad 25.

8. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale, wówczas w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

9. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

13. W szkole mogą funkcjonować klasy sportowe.

1) uczniowie przyjmowani są do klas sportowych według ustalonych kryteriów rekrutacyjnych (piłka nożna);

2) do klasy pierwszej profilowanej/sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) posiadają dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego

lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież;

b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub klasy profilowanej/sportowej;

c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

2) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej zaś w przypadku równorzędnych wyników prób sprawności fizycznej brane są pod uwagę ogólne kryteria rekrutacji;

3) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły;

14. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie w klasach IV-VIII.

1) uczniowie mają obowiązek uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, chyba że ich rodzice/prawni opiekunowie złożą Dyrektorowi pisemną rezygnację;

2) w przypadku rezygnacji, odpowiednie oświadczenie powinno być złożone nie później niż tydzień przed rozpoczęciem zajęć;

3) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być w każdym momencie anulowane;

4) podziału na zajęciach wychowanie do życia w rodzinie dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartej w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

15. - 40. uchylono

41. W Szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły, tj.: autorskie programy nauczania, programy profilaktyczne, klasy dwujęzyczne, projekty edukacyjne oraz rozszerzone nauczanie języków obcych i wychowania fizycznego.

1) Innowacje obejmują wybrane zajęcia pedagogiczne dla całego oddziału lub grupy uczniów.

2) Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

- 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 6) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 7) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, jak również planowanym rozpoczęciem innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę.

§15 Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§16 Organizacja zajęć

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

§17 Szkoła dba o bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic/prawny opiekun. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica /prawnego opiekuna.
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
12. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usuwa się lub zgłasza Dyrektorowi Szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
13. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§17a Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, uczniów i klientów szkoły oraz ochrony mienia szkoły, wprowadza się szczególny nadzór nad terenem szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu tj. monitoring wizyjny.
2. Monitoring wizyjny obejmuje ciągi komunikacyjne (korytarze) na terenie szkoły oraz tereny parkingu, teren boiska szkolnego i wejścia do szkoły, które są oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą tabliczek.
3. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu wizyjnego będą wykorzystywane wyłącznie w celach wskazanych w pkt 1.
4. Monitoring wizyjny będzie prowadzony z zachowaniem poszanowania godności i dóbr osobistych pracowników, uczniów i klientów szkoły.
5. Dostęp do materiałów z monitoringu wizyjnego będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania zawartych w nich danych oraz zobowiązane do zachowania w tajemnicy tych danych.
6. Materiały z monitoringu wizyjnego będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia ich nagrania, a po upływie tego okresu będą niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, o ile nie zaistnieje konieczność ich przechowywania do czasu zakończenia określonego postępowania, w którym będą stanowić dowód.

§ 17b Korzystanie z telefonów komórkowych

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zapisów Statutu Szkoły w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole.
3. Uczeń nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
4. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje odebranie i przekazanie telefonu do depozytu w sekretariacie. Aparat może zostać zwrócony wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy

kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren Szkoły.

§18 Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z rodzicami oraz innymi bibliotekami.
7. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i centrum multimedialno-językowe.
8. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) płyty CD,
 - 5) kasety wideo,
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

§19 Opieka świetlicowa

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 4) gier i zabaw rozwijających,
 - 5) zajęć sportowych.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Na zajęciach świetlicowych ogólnodostępnych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
8. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.
10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§20

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (przy wymaganej liczbie co najmniej 12 oddziałów).
2. Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;

- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, itp.;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/prawnymi opiekunami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i włączenia ich w działalność Szkoły.

6. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
- 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
- 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;

- 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
- 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
- 6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
- 10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

7. Do zakresu zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dziećmi;
- 2) poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami.

9. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną; koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
- 8) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9a. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy ucznia;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9b. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz (wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestnictwo w zespole opracowującym IPET.

10. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

11. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§21 Zespoły przedmiotowe

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

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§22

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych statutem szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

8. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

10. Nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
- 4) informacja telefoniczna potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

12. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.

14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

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

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

18. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

Klasyfikacja śródroczna odbywa się do końca stycznia danego roku.

19. W Szkole funkcjonuje system oceniania w klasach I-III, IV–VIII.

20. System oceniania w klasach I-III:

- 1) W klasach I–III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego, religii i zajęć komputerowych.
- 2) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
- 3) W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem.
- 4) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
- 5) Śródroczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi. Śródroczna ocena opisowa sporządzana jest jako odrębny dokument w jednym egzemplarzu dla rodziców. Odbiór oceny potwierdzony jest przez rodziców podpisem na liście wychowawcy klasy. Ocena ta jest oceną szczegółową i obszerną wobec czego nie jest zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
- 6) Roczna ocena opisowa zapisana jest w dzienniku elektronicznym, na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
- 7) Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji.
- 8) Ocenianie bieżące obejmuje stopień opanowania umiejętności w obszarach: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, liczenie, zadania tekstowe, znajomość otaczającego świata, umiejętności praktyczne wyrażone w skali cyfrowej:
 - 6 – CELUJĄCY – uczeń otrzymuje, gdy na lekcjach wykazuje się pełnymi wiadomościami z postawy programowej, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija zdolności;
 - 5 – BARDZO DOBRY – uczeń otrzymuje, gdy umie wszystko co było na lekcjach, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inaczej niż przykłady rozwiązywane w klasie;

- 4 – DOBRY – otrzymuje uczeń, gdy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału;
- 3 – DOSTATECZNY – otrzymuje uczeń, gdy opanuje podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 2 – DOPUSZCZAJĄCY – otrzymuje uczeń, gdy potrafi rozwiązać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce;
- 1 – NIEDOSTATECZNY – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości określonych w podstawie programowej danej klasy.

7) Prace pisemne (opis, opowiadanie, list) oceniane są w postaci informacji zwrotnej lub oceny wyrażonej cyfrą. Natomiast pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg. zasady:

- 100% - celujący,
- 90% - 99% - bardzo dobry,
- 71% - 89% - dobry,
- 51% - 70% - dostateczny,
- 31% - 50% - dopuszczający,
- 0% - 30% - niedostateczny.

8) Pisanie z pamięci i ze słuchu oceniane jest według następującej punktacji:

- 0 błędów – celujący;
- ze stratą 0,5 – 1,5 pkt. – bardzo dobry;
- ze stratą 2 – 3,5 pkt. – dobry;
- ze stratą 4 – 5,5 pkt. – dostateczny;
- ze stratą 6 – 7,5 pkt. – dopuszczający;
- ze stratą 8 i więcej punktów – niedostateczny.

9) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

21. Klasyfikacja śródroczna i roczna kl. I-III

- 1) Szkoła pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.

- 2) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. W szczególności:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 3). Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 4). Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi. Informacje te dotyczą:
- a) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - b) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - c) fizycznego jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
- 5). Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- a) 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-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - b) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy ;
 - c) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie;
 - d) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

- e) oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu;
 - f) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - g) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - h) ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną;
 - i) w przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu;
 - j) o osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
- 6). Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 7). W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o zagrażającej uczniowi rocznej ocenie niedostatecznej, przewidywanej nagannej ocenie zachowania i ewentualnym nieklasyfikowaniu (wpis w zeszyte i dzienniku elektronicznym). Wychowawca informację tę przekazuje rodzicom ucznia/prawnym opiekunom. Informację rodzice/prawni opiekunowie poświadczają podpisem. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie ucznia zagrożonego oceną niedostateczną nie przyjdą na umówione spotkanie, wychowawca klasy przekazuje informację o zagrożeniu wraz z ustalonym materiałem listem poleconym. Dowód nadania listu jest równoznaczny z doręczeniem informacji.
- 8). Na 7 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców prawnych opiekunów o prze-

widywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności Ucznia, Wychowawca klasy przekazuje informację listem poleconym. Dowód nadania listu jest równoznaczny z doręczeniem informacji.

9). Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

22. Ocenianie zachowania uczniów kl. I-III

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2) Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- c) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

W opisie zachowania ucznia klas I-III uwzględnia się:

- a) aktywność w czasie zajęć;
- b) przygotowanie do zajęć;
- c) samodzielność w pracy;
- d) przestrzeganie norm, zasad zapisanych w regulaminach szkolnych;
- e) wykonywanie poleceń nauczyciela;
- f) dokładność, sumienność w wykonywanych zadaniach;
- g) umiejętność współpracy w grupie;
- h) dbałość o mienie własne i społeczne;
- i) dbałość o estetykę i czystość.

- 6) Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników szkoły.
- 7) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 8) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- 10) O szczegółowych kryteriach oceny zachowania Ucznia, trybie i zasadach jej ustalania decyduje Rada Pedagogiczna.
- 11) Szczegółowe kryteria oceny zachowania Ucznia obejmują 7 obszarów:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia (stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, frekwencja, sumienność, poczucie odpowiedzialności);
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności Szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 12) Na ocenę zachowania wpływa opinia wyrażona w formie ustnej lub pisemnej przez:
 - a) wychowawcę klasy,
 - b) każdego nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 14) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 15) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału.
- 16) Największy wpływ na ocenę zachowania ucznia ma jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz stopień przestrzegania regulaminów szkolnych i poszanowania prawa.
- 17) Pochwały i wyróżnienia oraz upomnienia i nagany udzielane przez Wychowawcę i Dyrektora Szkoły wpływają na ocenę zachowania.

18) Ocena zachowania ucznia nie może ulec zmianie w przypadku dużej liczby nieobecności usprawiedliwionych.

19) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

23. Ocenianie w klasach IV-VIII:

1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

2) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:

- a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- b) wypowiedzi pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- c) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- d) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
- e) dyktanda;
- f) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- g) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- h) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
- i) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3) Pisemną pracę klasową, o której mowa w pkt. 2) lit. d) nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4) Kartkówki, o których mowa w pkt. 2) lit. c) nie wymagają zapowiadania.

5) Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

6) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.

7) Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9) Praca domowa jest formą samodzielnej pracy ucznia i ma na celu doskonalenie określonych umiejętności.

10) Zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania wiadomości i notowania ważnych informacji oraz ćwiczeń, zadań domowych oraz jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania.

11) Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać co najmniej sześć ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne jedna godzina, to minimalna liczba ocen w semestrze wynosi trzy.

12) Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:

a) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;

b) w ciągu 7 dni od daty kartkówki;

c) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.

13) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela na terenie Szkoły do końca roku szkolnego.

14) Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki w wiedzy i umiejętnościach;

15) Uczeń może poprawić każdą pracę pisemną (sprawdzian) jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.

16) Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela (nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły).

17) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, braku pracy domowej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

a) jeden raz w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

b) dwa razy w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

18) Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

19) Uczniowie mają prawo do dnia wolnego od sprawdzania wiadomości (zarówno pisemnego jak i ustnego), bezpośrednio po dłuższej nieobecności ucznia lub klasy w szkole (ferie świąteczne, zimowe, wycieczki, nieobecność z powodu choroby, itp.).

20) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

a) nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę,

b) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych,

c) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

21) Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

f) stopień niedostateczny – 1.

22) Oceny bieżące mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”.

23) Oceny wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

24) Punkty za zadania wykraczające poza program nauczania, za samodzielne, twórcze i nietypowe ich rozwiązanie oraz biegłość w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności nie są wliczone do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia na sprawdzianie.

25) Nauczyciele zawsze zapoznają ucznia z kryteriami, jakie stosują, oceniając dany sprawdzian.

24. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac klasowych:

celujący 100 % oraz zadania dodatkowe, wykraczające poza podstawowy zakres materiału

bardzo dobry 90 % - 100%

dobry 71 % - 89%

dostateczny 51 % - 70%

dopuszczający 31 % - 50%

niedostateczny 0 % - 30%

24a. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt b).

25. Ogólne wymagania i kryteria uzyskiwania poszczególnych stopni z przedmiotów w klasach IV–VIII.

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - c) systematycznie i starannie wykonuje nie tylko obowiązkowe, lecz również nadobowiązkowe zadania domowe,
 - d) aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia,
 - e) wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień,

- f) przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedzenia się i pracy na zajęciach lekcyjnych.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy oraz:
- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym i wyższym,
 - c) systematycznie i starannie wykonuje obowiązkowe, czasem również nadobowiązkowe zadania domowe,
 - d) sprawnie posługuje się wiadomościami zdobytymi w szkole, posiada umiejętności uogólniania, wykazuje samodzielność i otwartość myślenia,
 - e) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - f) wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i potrafi ją wyrazić w formie pisemnej i ustnej,
 - g) przejawia wysoki poziom kultury wypowiedzenia się i pracy na zajęciach lekcyjnych.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania przedmiotu danej klasy oraz:
- a) zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową,
 - b) prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości, choć może mieć problemy z systematycznością w przyswajaniu wiedzy i mogą u niego występować dysproporcje w zakresie możliwości werbalizacji wiedzy w zróżnicowanych formach (mowa, pismo, forma graficzna),
 - c) korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,
 - d) systematycznie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
 - e) przejawia dobry poziom kultury wypowiedzenia się i pracy na zajęciach lekcyjnych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który osiągnął podstawowy poziom wymagań gwarantujący dalsze poznanie oraz:
- a) pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia zapisane w podstawie programowej,
 - b) stara się systematycznie wykonywać zadania domowe, a w razie zaniedbań uzupełnia zaległe prace,
 - c) ma kłopoty z werbalizacją wiedzy, nie popełnia jednak poważnych błędów merytorycznych,
 - d) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
 - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu danej klasy, ale nie przekreśla to możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz:

- a) osiągnął konieczny do dalszej nauki (rozwoju) poziom wymagań, tzn. pamięta, rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela,
- b) ma problemy z samodzielnym wykonywaniem zadań domowych, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próbę uzupełnienia zaległych prac,
- c) ma poważne kłopoty z samodzielną werbalizacją wiedzy.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VIII.

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

3) Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

26a. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania w klasach IV–VIII ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się jako „dobre”, gdy:
 - a) wypełnia on obowiązki określone w Statucie Szkoły,
 - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - c) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą.
- 2) Zachowanie ucznia ocenia się jako „bardzo dobre”, gdy:
 - a) spełnia on wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz
 - b) aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - c) godnie reprezentuje Szkołę,
 - d) cechuje go motywacja do osiągania lepszych wyników,
 - e) przestrzega zasad dotyczących frekwencji.
- 3) Zachowanie ucznia ocenia się jako „wzorowe”, gdy:
 - a) spełnia on wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
 - b) jego ogólna postawa uczniowska może być uznawana za wzór do naśladowania dla innych uczniów.
- 4) Zachowanie ucznia ocenia się jako „poprawne”, gdy:
 - a) nie przestrzega on w stopniu dobrym kryteriów właściwych dla oceny dobrej,
 - b) jego postawa uczniowska nie narusza norm społecznych.
- 5) Zachowanie ucznia ocenia się jako „nieodpowiednie”, gdy:
 - a) często narusza on obowiązujące w Szkole regulaminy i zasady współżycia społecznego, przejawia negatywne działania w cyberprzestrzeni,
 - b) nie przejawia chęci poprawy swego zachowania.
- 6) Zachowanie ucznia ocenia się jako „naganne”, gdy:
 - a) nie spełnia obowiązków ucznia,
 - b) nagminnie narusza on normy współżycia społecznego,
 - c) nie respektuje zasad moralnych,
 - d) wyrządza krzywdę fizyczną lub psychiczną innym,
 - e) nie wykazuje jakiegokolwiek poprawy postępowania.
- 7) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- b) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną z zachowania, ustala się postępowanie zgodne z przyjętą procedurą odwoławczą,
- c) procedura odwoławcza:
 - a) rodzic wraz z uczniem zgłasza się osobiście do wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca jest zobowiązany uzasadnić proponowaną ocenę zachowania,
 - c) *usunięty*,
 - d) jeżeli rodzic podtrzymuje swoje zastrzeżenia wobec oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę i zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną, ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły,
 - e) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - f) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub psycholog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- g) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26b. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

27. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

28. Klasyfikacja roczna, śródroczna i końcowa w klasach IV-VIII.

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2) Klasyfikacja roczna 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

4) W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek informowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

5) Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6) Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

8) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

9) Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

10) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

11) Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

28a. Zasady i sposoby informowania rodziców o planowanych semestralnych ocenach ucznia:

1) Rodzice/prawni opiekunowie dbając o prawidłowy rozwój i edukację dziecka, winni być zobowiązani do stałych kontaktów z wychowawcą klasy oraz nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne.

2) Rodzice są na bieżąco informowani o postępach, osiągnięciach, trudnościach, brakach i ocenach ucznia.

3) O planowanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych rodzice/prawni opiekunowie mogą zostać zawiadomieni w kontaktach bezpośrednich i pośrednich z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub z wychowawcą ucznia.

4) Kontakt bezpośredni rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub z wychowawcą ucznia obejmuje:

- a) organizowane przez wychowawcę konsultacje pedagogiczne w ramach spotkań z rodzicami wszystkich uczniów,
- b) indywidualne rozmowy z rodzicami ucznia zorganizowane z inicjatywy nauczyciela lub rodziców (indywidualne spotkania z rodzicami ucznia mogą odbywać się poza czasem zajęć dydaktycznych nauczyciela),
- c) organizowane przez Dyrektora Szkoły konsultacje pedagogiczne z nauczycielami.

5) Kontakt pośredni rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub z wychowawcą ucznia obejmuje:

- a) rozmowę telefoniczną,
- b) kontakt korespondencyjny z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
- c) informację skierowaną do rodziców za pośrednictwem poczty,
- d) zapis w zeszycie przedmiotowym ucznia.

6) O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej lub końcoworocznej z zajęć edukacyjnych oraz obniżonej ocenie zachowania rodzice/prawni opiekunowie ucznia powinni być poinformowani przez wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:

- a) elektronicznie: poprzez wpisanie przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego,

b) pisemnie: poświadczeniem przekazania informacji w formie pisemnej jest dowód nadania listu poleconego.

28b. Promocja i egzamin poprawkowy uczniów klas IV-VIII:

1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Przeprowadza go komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

7) Warunkiem otrzymania pozytywnego wyniku z egzaminu (oceny dopuszczającej) jest osiągnięcie minimum 80 % możliwej do uzyskania ilości punktów.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

10) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

12) 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.

28b. Oceny i egzamin klasyfikacyjny uczniów klas IV-VIII:

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

7) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

8) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

9) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

10) Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- a) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

28c. Oceny końcowe ucznia klasy 8:

1) Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2) Uczeń kończy szkołę 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.

3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4) 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.

29. Egzamin ósmoklasisty:

1) Na zakończenie edukacji w szkole podstawowej przeprowadza się sprawdzian zgodnie z wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach.

2) Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

3) W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

- 4) Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
- 5) Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
- 6) Uczeń przystępuje do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione są w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
- 8) Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

30. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi stopniu niedostatecznym na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Wychowawca informację tę przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
- 3) Nauczyciel winien wskazać uczniowi sposoby i możliwości uzupełnienia braków w celu uzyskania przez niego oceny wyższej niż niedostateczna.
 - a) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów dla ucznia:
 - z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) realizującego indywidualny tok nauki,
 - c) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
 - a) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z danego przedmiotu, lecz sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria oraz cząstkowe oceny sprawdzanych umiejętności i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania),
 - b) z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
 - c) z dodatkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

31. - 193. uchylono lub zmieniono numerację

Rozdział 7

Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§23

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Osoby odpowiedzialne za realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Doradca zawodowy
- 3) Pedagog szkolny
- 4) Wychowawcy klas
- 5) Nauczyciele
- 6) Nauczyciele bibliotekarze
- 7) Wychowawcy świetlicy

3. Koordynacją działań w zakresie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się doradca zawodowy.

4. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) konsultacje indywidualne dla rodziców,
- 2) zajęcia grupowe dla uczniów,
- 3) uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych organizowanych przez uczelnie wyższe, instytucje rynku pracy,
- 4) spotkania z absolwentami, pracodawcami, przedstawicielami zawodów,
- 5) rozwój zainteresowań i talentów poprzez różnorodne formy pracy z uczniem,
- 6) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad,
- 7) organizowanie dni otwartych Szkoły, promocję Szkoły,
- 8) organizowanie uczniowskiego wolontariatu,

- 9) organizowanie dni uczniowskiej przedsiębiorczości, promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów,
 - 10) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej na lekcjach przedmiotowych,
 - 11) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 12) monitorowanie losów absolwentów,
 - 13) współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 14) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 15) podejmowanie działań wynikających z bieżących potrzeb Szkoły, uczniów i ich rodziców.
5. W ramach Wewnętrzzkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowywany jest plan pracy z zakresu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny corocznie zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły. Wewnętrzzkolny System Doradztwa Zawodowego podlega ewaluacji i może ulegać zmianom.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§24

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;

- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) pomocy socjalnej;
 - 17) poszanowania przekonań religijnych;
 - 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 19) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 22) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 7) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 8) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 10) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) dbanie o schludny wygląd;
 - a) noszenie stroju galowego w dniach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Patrona, pożegnania absolwentów oraz innych ważnych uroczystości szkolnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub wychowawcę klasy;
 - b) noszenie stroju galowego dziewcząt;

- białej bluzki, z długim lub krótkim rękawem,
- czarnej lub granatowej długiej spódnicy lub przynajmniej zakrywającej kolana albo czarnych lub granatowych spodni;

c) noszenie stroju galowego chłopców:

- białej koszuli z kołnierzykiem, z długim lub krótkim rękawem,
- długich czarnych lub granatowych spodni wizytowych;

d) noszenie na co dzień na terenie Szkoły stosownego stroju;

e) noszenie stroju codziennego dziewcząt: bluzki, koszuli, bluzy lub swetra zakrywającego dekolt, brzuch, ramiona, bez wzorów i aplikacji propagujących przemoc, używki lub obrażających uczucia religijne; spódnicy przynajmniej zakrywającej kolana lub spodni,

f) noszenie stroju codziennego chłopców: bluzy, koszuli lub swetra bez wzorów i aplikacji propagujących przemoc, używki lub obrażających uczucia religijne; spodni długich lub sięgających przynajmniej do połowy łydki;

g) ponadto

dziewczęta:

- nie malują włosów,
- nie noszą fryzur charakterystycznych dla subkultur,
- nie używają cieni do powiek, pomadek, tuszu do rzęs,
- nie lakierują paznokci,
- nie noszą kolczyków w miejscach innych niż uszy,
- nie przychodzą w ubraniach odkrywających brzuch, plecy i dekolt, stosownych na plażę lub podczas rekreacji czy działań sportowych,
- nie wkładają na głowy w budynku szkoły kapturów i czapek,
- nie posiadają przyborów szkolnych i innych przedmiotów z hasłami, symbolami propagującymi używki i przemoc lub obrażającymi godność człowieka;

chłopcy

- nie farbują włosów,
- nie noszą fryzur charakterystycznych dla subkultur,
- nie noszą kolczyków,
- nie przychodzą w ubraniach nadmiernie odsłaniających ciało, stosownych na plażę lub podczas rekreacji czy działań sportowych,
- nie wkładają na głowy w budynku szkoły kapturów i czapek,

- nie posiadają przyborów szkolnych i innych przedmiotów z hasłami, symbolami propagującymi używki i przemoc lub obrażającymi godność człowieka;

12) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć skargę.

4. W zależności od podmiotu dopuszczającego się naruszenia praw ucznia, skargę składa się do:

1) wychowawcy klasy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia,

2) Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,

3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły.

5. Podmiot rozpatrujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym odebrania wyjaśnień od stron sporu.

6. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§25 Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) rzetelną naukę;

2) pracę na rzecz Szkoły;

3) wybitne osiągnięcia w nauce;

4) wzorowe zachowanie i postawę;

5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych; itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;

3) list pochwalny od wychowawcy;

4) list pochwalny od Dyrektora Szkoły;

5) dyplom;

6) nagroda rzeczowa.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w zależności od podmiotu przyznającego nagrodę, zastrzeżenia może złożyć zainteresowany uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;

2) podmiot rozpatrujący zastrzeżenia zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy, w tym analizy uzasadnienia przyznania nagrody;

3) w każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

§26 Kary

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie od wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie od Dyrektora Szkoły;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 6) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji;
 - 7) skreślenie z listy uczniów Szkoły zgodnie ze szkolną procedurą tzn. poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną po wcześniejszym zapoznaniu Samorządu Uczniowskiego z treścią uchwały.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję odwoławczą od kary, w skład której wchodzi przedstawiciele organów Szkoły.
6. W przypadku gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły oraz kiedy Szkoła wyczerpała wszystkie określone w statucie kary, a podjęte przez Szkołę oddziaływania naprawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły pozytywnych rezultatów; Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

§27 Wolontariat

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;

3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;

4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;

5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

Rozdział 9

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§28 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

6) warsztatów;

7) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

a) diagnozowaniu środowiska ucznia,

b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) 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,
- f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- i) 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,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- a) wybitnych uzdolnień,
- b) niepełnosprawności,
- c) niedostosowania społecznego,
- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- e) specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) zaburzeń komunikacji językowej,
- g) choroby przewlekłej,
- h) zaburzeń psychicznych,
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- k) zaniedbań środowiskowych,
- l) trudności adaptacyjnych,
- m) odmienności kulturowej.

3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny.
- 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 5) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
- a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - c) zajęcia rewalidacyjno-kompensacyjne,
 - d) zajęcia logopedyczne.
- 6) W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- a) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
3. Uczniowi przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu albo zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, w przypadku gdy droga ucznia z domu do Szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka przekracza:
- 1) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkoły podstawowej,
 - 2) 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII szkoły podstawowej oraz uczniów klas gimnazjum.
4. Uczniom niepełnosprawnym przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu do Szkoły i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do Szkoły, na zasadach określonych w umowie, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

Rodzice /prawni opiekunowie

§29

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) składania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę, z wyłączeniem nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§30

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie są dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

§31

Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów Szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów.

2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być utworzony z uczniów Szkoły o nienagannej postawie.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na Radzie Pedagogicznej.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar okala czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, trzon drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

15. Godło szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

16. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

a) Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

b) Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

c) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie „duże pióro” mówiąc:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego”.

Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

17. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się m.in.: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

18. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

a) rozpoczęcie roku szkolnego,

b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,

c) zakończenie roku szkolnego,

d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

19. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą: „Spocznij”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Lublinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona”*; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje „róg” sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Lublinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego Patrona.”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; *„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi”* – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda: „Spocznij”.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę: „Spocznij!”.

§32

1. Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. ks. Stanisława Konarskiego w Lublinie 03 grudnia 2019 roku oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.