

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W HUSYNNEM**

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia wstępne	4
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły	6
Sposoby realizacji zadań w szkole i oddziałach przedszkolnych.....	9
ROZDZIAŁ III	
Dyrektor	12
Rada Pedagogiczna.....	13
Samorząd uczniowski	14
Rada rodziców	15
Zasady współdziałania organów szkoły	16
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	17
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja nauczania i wychowania	17
Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego	20
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	21
Organizacja świetlicy szkolnej	24
Organizacja punktu żywieniowego.....	25
Organizacja biblioteki szkolnej	26
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	27
Organizacja wolontariatu w szkole	29
Działalność innowacyjna szkoły	30
Organizacja nauczania uczniów z Ukrainy.....	31
ROZDZIAŁ V	
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	32
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej	34
Uczeń zdolny w szkole	36
Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia	37
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	37
Nauczanie indywidualne	39
ROZDZIAŁ	
VI Współpraca szkoły z rodzicami.....	40

ROZDZIAŁ VII	
Organizacja pracy szkoły	42
Zdalne nauczanie	43
Zdalne nauczanie ucznia w czasie pobytu w szpitalu	44
Nauczanie indywidualne w formie zdalnej.....	44
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	45
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania	46
ROZDZIAŁ VIII	
Nauczyciele i ich zadania.....	48
Zadania wychowawcy klasy.....	50
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom i dzieciom.....	52
Zadania pedagoga specjalnego.....	53
Nauczyciel współorganizujący w oddziale integracyjnym.....	54
ROZDZIAŁ IX	
Prawa i obowiązki uczniów/dzieci.....	55
Rodzaje nagród stosowanych	60
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.....	61
Tryb wymierzania i odwoływania kar	63
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	65
ROZDZIAŁ X	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	65
Egzamin ósmoklasisty.....	86
ROZDZIAŁ XI	
Ceremoniał szkoły	86
ROZDZIAŁ XII	
Postanowienia końcowe	88

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki wraz z oddziałem przedszkolnym zwana dalej szkołą jest placówką publiczną;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Husynnem numer 118.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Hrubieszów.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

5. Obsługę finansowo – księgową prowadzi gminny zespół ds. Oświaty ul. B. Prusa 8, 22-500 Hrubieszów.

6. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem.

7. Szkoła Podstawowa – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.

8. W skład szkoły wchodzi:

- 1) 8-letnia szkoła podstawowa,
- 2) oddziały przedszkolne.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem;
- 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

10. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2. 1. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) *szkoła* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem oraz oddziały przedszkolne funkcjonujący przy Szkole;
- 2) *oddział przedszkolny* - oddział przedszkolny 1, należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 5, 6-latków; oddział przedszkolny 2, należy przez to rozumieć oddział

- przedszkolny 3, 4-latków;
- 3) *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem;
 - 4) *radzie pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem oraz nauczycieli Oddziałów Przedszkolnych funkcjonujących przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem;
 - 5) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
 - 6) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem;
 - 7) *rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
 - 8) *dziecku* – dzieci uczęszczające do Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem.
2. Szkoła i oddziały przedszkolne posiadają sztandar i wspólny ceremoniał.
 3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący i obejmuje miejscowości: Husynne, Świerszczów, Teptiuków, Moroczyn, Kobło.
 4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
 5. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych i oddziale integracyjnym.
 6. Oddział integracyjny prowadzi się dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 8.
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 9. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła wraz oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

3. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych :

- 1) ze wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) z tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) ze wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) z zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) ze wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) ze wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) z promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) z przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) z tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu,

środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) z tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) z tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) ze współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) z kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) z systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) z systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) z tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie 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;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności

matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 18) zapewnienie opieki uczniom ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

- 19) zorganizowanie dożywiania uczniów;
 - 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
6. Do głównych zadań oddziałów przedszkolnych należy:
- 1) zapewnienie stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
 - 2) kształtowanie w dzieciach czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 3) rozwijanie sprawności ruchowej;
 - 4) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności oraz umacniania wiary we własne siły i możliwości, osiągnięcia sukcesu oraz zachęcanie i stwarzanie sytuacji do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez punkt przedszkolny programów nauczania do jego indywidualnych potrzeb;
 - 8) budzenie i rozwijanie wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 11) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym dziecku otoczeniu społecznym, kulturowym, przyrodniczym oraz technicznym;
- 12) kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji wobec odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 13) prowadzenie nieodpłatnych lekcji języka obcego nowożytnego i religii;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

Sposoby realizacji zadań w szkole i oddziałach przedszkolnych

- § 4.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
7. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
8. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna - 20minut.
9. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
10. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
11. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
13. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej w sierpniu.
14. Istnieje możliwość zmiany czasu pracy oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb, w oparciu o odrębne uzgodnienia z rodzicami.
15. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00- 13.00.
16. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
17. Czas trwania zajęć edukacyjnych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
18. Czas trwania zajęć języka obcego i religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
19. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego dany oddział, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
20. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
21. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

Organy i ich kompetencje

§ 5. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 6. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 20) organizowanie i wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w gminie Hrubieszów według zarządzenia wójta.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

Rada pedagogiczna

§ 7.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

a) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

b) skreślenia z listy uczniów;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

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

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza 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.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Samorząd uczniowski

§ 8.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia szkoły podstawowej.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rada rodziców

§ 9.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

- §10.1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania między sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
 9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 12.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielem organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja nauczania i wychowania

§ 13.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I–VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny 1 dla dzieci 5 i 6 letnich i oddział przedszkolny 2 dla dzieci 3 i 4 letnich.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 25.

7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 14.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie zmian do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

9. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego 7.30 – 8.30.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców, prawnych opiekunów.

12. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego lub szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

13. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dziecka nauczyciel każdorazowo zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

14. Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego. Regulamin rekrutacji wprowadza dyrektor szkoły na dany rok szkolny w trybie zarządzenia Wójta Gminy.

§ 15.1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

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

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

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

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

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

§ 17.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie przy dokonaniu zapisu dziecka do szkoły / oddziału przedszkolnego składają oświadczenie deklarując udział dziecka w lekcjach religii.

3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 jest ważne przez cały etap nauki ucznia w szkole lub do czasu jego ewentualnego wycofania.

§ 18.1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę oraz w ramach wolontariatu.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 19.1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.

1. Szkoła umożliwi rodzicom (prawnym opiekunom) bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego Librus Synergia w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 20.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 21.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami, dziećmi to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów i dzieci. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie, dzieci są asekurowani przez

nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Szkoła prowadzi monitoring zewnętrzny zgodny z odrębnym regulaminem monitoringu wizyjnego.

§ 22.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów/dzieci przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

1. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia/dziecko, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów/dzieci ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:

- 1) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - 2) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów/dzieci z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 8. Każdy uczeń/dziecko na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 10. Uczniowie i dzieci zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 11. Podczas pobytu uczniów/dzieci na wycieczkach, zielonych szkołach, na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 13. Za bezpieczeństwo uczniów/dzieci w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 14. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia/dziecko w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 17. Uczeń/dziecko nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 19. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
22. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
25. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
26. W szkole prowadzony jest zewnętrzny monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

Organizacja świetlicy szkolnej

- § 23.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
 3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości - promocja zdrowego stylu życia;
- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) przygotowujące do udziału uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 12) świetlica współpracuje z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Organizacja punktu żywieniowego

§ 24.1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju szkoła zapewnia uczniom i dzieciom w ciągu dnia posiłek w formie cateringu.

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne, odpłatne i odbywa się w jadalni.

3. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z posiłku, ustala się przerwę obiadową – 20 minut.

4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje dyżury nauczycieli.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 25.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 26.1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły. Są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 27.1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i

- kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.1. Doradztwo zawodowe w szkole.

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
 - 2) Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
 - 3) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu jest procesem rozwojowym, na który składają się decyzje podjęte na przestrzeni wielu lat życia.
 - 4) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

- 1) Przygotowanie uczniów/dzieci do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

Uczniowie/dzieci:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- d) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- g) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- i) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich;
- j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych i skonfrontowaniu ich z wymaganiami szkoły;
- l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- m) znają źródła informacji edukacyjnej;
- n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

- 2) Nauczyciele:
 - a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - c) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
 - d) wspierają rodziców/opiekunów prawnych w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - e) włączają rodziców/opiekunów prawnych, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni:
 - a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
 - b) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru szkoły i zawodu przez swoje dziecko;
 - c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - d) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy obejmuje:
 - 1) Z uczniami/dziećmi:
 - a) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej;
 - d) udzielanie informacji edukacyjnej;
 - e) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
 - f) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
 - 2) Z nauczycielami:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej;
 - d) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
 - 3) Z wychowawcami:
 - a) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
 - b) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami/opiekunami prawnymi czy absolwentami.
5. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.

- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy.
Wyposażenie uczniów w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej.
- 8) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 9) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 10) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
- 11) Poznawanie rynku pracy.
- 12) Wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 29.1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariatu zwanego dalej Klubem.

6. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
7. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariatu.
8. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.

9. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
10. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
11. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu, i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
12. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.

Działalność innowacyjna szkoły

- § 30.1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
 5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
 6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
 7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
 8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
 9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Organizacja nauczania uczniom z Ukrainy

§ 31.1. Przyjmowanie dzieci i młodzieży z Ukrainy do szkoły:

- 1) Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 - 2) Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
 - 3) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły.
 - 4) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
 - 5) Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
 - 6) Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomaganie nauki.
2. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
 - 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów. Nauka trwa rok z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;
 - 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;
 - 4) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

3. Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ V

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia/ dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) 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;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) 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;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 33.1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/dzieci, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;

- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 34. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) logopeda,
 - b) rehabilitant.

2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołów nauczycielskich i zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 35. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/dziecka lub prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno–pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 36.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia/dziecka.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:
 - a) czas trwania 45 minut,
 - b) maksymalna liczba uczestników 8;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:
 - a) czas trwania 45 minut,
 - b) maksymalna liczba uczestników 15;
- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne, terapia:
 - a) czas trwania 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45, minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
 - b) maksymalna liczba uczestników 5;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne:
 - a) czas trwania 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
 - b) maksymalna liczba uczestników 10;
- 5) logopedyczne;
- 6) rehabilitacja.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to: warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej – prowadzone przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 37.1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom/dzieciom:

- 1) 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;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

2. Nauczyciele pracujący z grupą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych dzieci z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory pracy, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem/dzieckiem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, oddziale.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom i dzieciom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. O ustalonych dla ucznia/dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
9. Wychowawca jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.
10. W przypadku, gdy uczeń/dziecko był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca lub dyrektor placówki, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia/dziecka dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia/dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia/dziecka.
11. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia/dziecka, o którym mowa zawiera informacje o:

- 5) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 6) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia/dziecka w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 8) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia/dziecka.

Uczeń zdolny w szkole

§ 38.1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 39.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności;

- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

Indywidualizacja pracy z uczniem

§ 40.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia/dziecka

§ 41.1 Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia/dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom/dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 42.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziale integracyjnym.

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

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

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

kształcenia specjalnego.

4. W szkole tworzy się oddział integracyjny:

- 1) mogą do nich uczęszczać dzieci pełnosprawne i z niepełnosprawnościami,
- 2) w oddziale integracyjnym dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) uzupełnienie procesu edukacyjno-terapeutycznego stanowi logopeda, psycholog, a w szczególnych przypadkach pomoc nauczyciela,
- 4) oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów (w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych), podział na grupy jest obowiązkowy, grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale integracyjnym występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów można obniżyć o 2,
- 5) program nauczania masowej szkoły podstawowej realizuje się wielopoziomowo, dostosowując go do indywidualnych możliwości uczniów.

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

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Opinię sporządza się na piśmie.

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

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

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

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie

z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

4. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
5. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

Nauczanie indywidualne

- § 45. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze

wskazaniami w orzeczeniu.

6. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem/dzieckiem wynosi:
 - 1) dla dziecka 6 letniego od 4 do 6 godzin w tygodniu;
 - 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 4) dla uczniów klasy VII – VIII od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 46. 1. W zakresie pomocy materialnej do zadań szkoły należy:

- 1) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów i zasiłków finansowanych z budżetu państwa;
- 2) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie;
- 3) organizowanie dożywiania przy współudziale GOPS-u ;
- 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych; pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej.

ROZDZIAŁ VI

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 47. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 4) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.
8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja pracy szkoły

§ 48.1. Szkoła posiada następujące pomieszczenia do realizacji zadań statutowych:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 4) zastępczą salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) plac zabaw;
- 7) szatnię;
- 8) świetlicę;
- 9) punkt żywieniowy.

Organizacja nauczania w szkole

§ 49.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Odwołane zajęcia podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

Zdalne nauczanie

§ 50.1. Dyrektor szkoły może wprowadzić realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
- 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej (Teams),
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji .

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Obecność ucznia potwierdzona jest poprzez sprawdzenie listy obecności na platformie Teams

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych w trybie zdalnym będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
9. Nauczyciele oceniają uczniów według „Przedmiotowych zasad oceniania na czas zdalnego nauczania”.
10. Szczegółowe zasady dotyczące kształcenia na odległość są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

Zdalne nauczanie ucznia w czasie pobytu w szpitalu

§ 51.1. Dyrektor szkoły umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:

- 1) rodzice lub pełnoletni uczeń wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć,
- 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

2. Dyrektor szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

3. Z uwagi na to, iż uczniowie odbywający leczenie mogą nie być w stanie realizować wszystkich zajęć przewidzianych w ramowych planach nauczania, w ustawie zaznaczono, że są one organizowane z uwzględnieniem wskazań lekarza. W związku z tym, dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

4. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania. Nie dotyczy to uczniów przewlekle chorych.

5. Warunki korzystania przez ucznia z urządzeń technologicznych i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania, będzie określała umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

Nauczanie indywidualne w formie zdalnej

§ 52.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor przedszkola, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę oraz szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – także dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie musiał poinformować:

- 1) organ prowadzący,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 3) w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

§ 53. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działań;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne:

- 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
- 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
- 3) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący;
- 4) przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor lub członek zespołu;
- 5) pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań;
- 6) przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły;
- 7) zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole;
- 8) przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu;
- 9) nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
- 10) każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu;
- 11) obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

§ 54. 1. W szkole powołuje się zespoły nauczycieli i komisje zadaniowe:

- 1) zespół wychowania przedszkolnego;
- 2) zespół wychowania wczesnoszkolnego.
- 3) zespół humanistyczny;
- 4) zespół ds. sportu;
- 5) zespół matematyczno – przyrodniczy;
- 6) zespół języków obcych;
- 7) komisja ds. uchwał i wniosków;
- 8) komisja ds. BHP;
- 9) komisja socjalna;
- 10) komisja ds. programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) komisja ds. statutu szkoły;
- 12) komisja ds. planu pracy szkoły;

- 13) komisja ds. PPP;
- 14) komisja ds. WDN;
- 15) komisja ds. promocji szkoły;
- 16) komisja ds. rekrutacji uczniów;
- 17) komisja ds. inwentaryzacji;
- 18) komisja ds. procedur i regulaminów;
- 19) komisja ds. doradztwa zawodowego.

2. Zadania zespołu:

- 1) ustalanie zestawów programów i podręczników dla danego oddziału i modyfikowanie go w miarę potrzeb;
- 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
- 3) analizowanie wyników zewnętrznego sprawdzianu lub egzaminu;
- 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
- 5) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
- 6) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 8) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 9) organizacja konkursów i uroczystości;
- 10) organizacja zajęć dodatkowych i kół zainteresowań;
- 11) ustalanie wspólnych działań.

3. Zadania komisji zadaniowych:

- 1) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego, Statutu, regulaminów;
- 2) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
- 5) samokształcenie;
- 6) dokonywanie ewaluacji wewnętrznej;
- 7) promowanie szkoły w środowiskach lokalnych;
- 8) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
- 9) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
- 10) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
- 11) ustalanie harmonogramów: imprez, wycieczek, konkursów i uroczystości szkolnych.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i ich zadania

§ 55.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
- 3) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 10) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 14) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach;
- 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 18) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie

możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 19) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 20) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 22) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć;
- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 28) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program profilaktyczno - wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
 - 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) włączenia ich w działalność szkoły,
 - e) tworzenia warunków do ich zainteresowań,
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną,
 - 5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
4. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel z porozumieniem z dyrektorem szkoły.
5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcia nauki w szkole,
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogiębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
 7. Do końca kwietnia nauczyciele przeprowadzają kolejną diagnozę, której wynik posłuży do sporządzenia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 8. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka (prawnym opiekunom) w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny. w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole.
 9. Do przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym w szczególności: pedagoga, psychologa, logopedy, innych specjalistów prowadzących prace z dzieckiem.

Zadania wychowawców

§ 56.1. Zadaniem wychowawcy - jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/dziećmi, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów/dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad

- wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów/dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
 - 14) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
 - 15) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 16) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 17) podejmowanie działań umożliwiających pożytecznie i wartościowo spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności;
 - 18) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne;
 - 5) prowadzi Teczkę Wychowawcy Klasy;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom i dzieciom:

- § 57.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru–reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły. Nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole, Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów/dzieci ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
 8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w oddziale:
 - 1) nie może pozostawić uczniów/dzieci bez żadnej opieki;

- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia/dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
9. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów i dzieci z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 - 5) z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) ze Standardami Ochrony Małoletnich w szkole.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 58.1. Do zadań pedagoga specjalnego w oddziale przedszkolnym, szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami/dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Nauczyciel współorganizujący w oddziale integracyjnym

§ 59.1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne. Nauczyciel współorganizujący ma za zadanie:

- a) wspólnie z innymi nauczycielami specjalistami wspomagać proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizować zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- b) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzić pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- c) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomagać w doborze form i metod pracy dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- a) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- b) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;
- c) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- d) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego;
- e) analizowanie, gromadzenie i uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- f) wspieranie ucznia z niepełnosprawnością zgodnie z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
- g) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- h) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalście trudności w pracy z uczniem, w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dzieci/uczniów

§ 60.1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) serdecznej życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w oddziale przedszkolnym;
- 4) rozwijania właściwych zainteresowań i zdolności;
- 5) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki, a zwłaszcza do:

- 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne i do jednakowych warunków nauki;
- 2) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 3) do reprezentowania szkoły i siebie w konkursach, przeglądach i zawodach.

3. Uczeń ma prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy z różnych źródeł oraz do informacji różnego typu i treści, w tym także informacji:

- 1) o swoich prawach i obowiązkach, a także o procedurach dochodzenia swoich praw w instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 2) o sposobie załatwienia zgłoszonego wniosku, opinii lub skargi;
- 3) dotyczącej programu szkoły, zasad oceniania, jawności ocen;
- 4) dotyczącej ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach.

4. Uczeń/dziecko ma prawo do ochrony zdrowia, a także do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w tym do tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

5. Uczeń/dziecko ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich własnych sprawach i na każdy temat o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób i nie zakłócają porządku prawnego.

6. Uczeń/dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, a także przekonań

światopoglądowych i religijnych, co znaczy, że uczeń ma możliwości uzewnętrzniania bądź nieujawniania przekonań religijnych i światopoglądowych, a także do:

- 1) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej lub etnicznej;
- 2) dobrowolnego uczestniczenia w obrzędach religijnych, praktykach religijnych.

7. Uczeń/dziecko ma prawo do równego traktowania wobec prawa, nikt nie może być dyskryminowany z jakiegokolwiek przyczyny.
8. Uczeń/dziecko ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
9. Uczeń/dziecko ma prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości oraz do dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
10. Uczeń/dziecko, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe ma prawo (na wniosek rodziców) uzyskać opinię poradni w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb.
11. Uczeń niepełnosprawny lub niedostosowany społecznie ma prawo do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami.
12. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
13. Uczeń/dziecko ma prawo do rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów w ramach organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, a także do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.
14. Uczeń/dziecko ma prawo do pomocy ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznych, pomoc udzielana jest dobrowolnie i nieodpłatnie.
15. Uczeń/dziecko ma prawo do tego, aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
16. Uczeń ma prawa wyborcze czynne i bierne w przypadku wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego.

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka

§ 61.1. Uczeń/dziecko lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.

- 1) złożona skarga musi wskazywać, które prawa zostały naruszone, zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 2) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;

- 3) w przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy lub do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty;
- 4) w przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora, uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi do Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 5) rodzice ucznia mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka.

Obowiązki dziecka/uczniów

§ 62.1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania;
- 2) szanowania odrębności każdego dziecka;
- 3) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenie się o swoje otoczenie.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień dotyczących ucznia zawartych w statucie szkoły i regulaminach, a w szczególności:

- 1) szanować dobre imię szkoły, dbać o honor i tradycję oraz godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 2) przestrzegać przepisów bhp, p.poż. i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, dojazdów, zajęć wychowawczych;
- 3) dbać o wspólne dobro, o mienie szkoły, sprzęt szkolny, ład i porządek szkoły, a także naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 4) uczeń (lub jego rodzice) ma obowiązek usunąć szkody przez siebie wyrządzone;
- 5) pilnować własnego mienia (przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły) – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki).

3. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

- 1) znać zakres wymagań edukacyjnych, kryteria oceniania, sposoby sprawdzania wiedzy, oceniania oraz możliwości i sposoby odwoływania się od ocen;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia: każdy uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły 10 min przed rozpoczęciem lekcji, a po ich zakończeniu udać się do domu;
- 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć, to znaczy uczeń powinien:
 - a) spokojnie zająć miejsce wyznaczone w klasie,
 - b) przygotować niezbędne przybory, pomoce, zeszyt i podręcznik itd.,
 - c) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
 - d) nie rozmawiać z kolegami,
 - e) stosować się do poleceń nauczyciela, w żaden sposób nie zakłócać toku lekcji;
- 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 6) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe;
- 7) informować rodziców o uzyskanych ocenach;
- 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczyć się i rozwijać swoje umiejętności i zainteresowania;
- 9) prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia i inne dokumenty wymagane przez nauczyciela;
- 10) pisać każdą pracę kontrolną;
- 11) samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 12) bezwzględnie przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 13) dbać o własny rozwój poprzez aktywny udział w zajęciach wychowania fizycznego oraz przyjmując propagowane w szkole różne formy zdrowego stylu życia;
- 14) na miarę możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, zajęciach technicznych, muzyce, plastyce i zajęciach komputerowych;
- 15) bezwzględnie podporządkować się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 16) zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 17) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 18) podporządkować się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych.
- 19) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych dokonuje rodzic lub opiekun prawny:
 - a) osobiście odbierając dziecko;
 - b) na podstawie pisemnego zwolnienia lub telefonicznej rozmowy z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 20) Zwolnieni ucznia z zajęć odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym .

4.W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczniów ma obowiązek:

- 1) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych z zachowaniem następujących zasad:
 - a) nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie,
 - b) w formie pisemnej – w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły uczeń dostarcza usprawiedliwienia do wychowawcy, w przypadku jego nieobecności - do innego nauczyciela,
 - c) osobiście do wychowawcy lub dyrektora szkoły w czasie nieobecności ucznia lub do dwóch dni roboczych po jej zakończeniu,

- 2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.) rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek zgłosić ten fakt do szkoły w jak najkrótszym terminie.
5. Obowiązki ucznia dotyczące dbania o odpowiedni wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- 1) uczeń zobowiązany jest do zachowania odpowiedniego wyglądu na terenie szkoły:
 - a) uczennice nie robią makijażu i tatuaży, noszą skromną biżuterię, odpowiedniej długości bluzki (zakrywające pępek i dekolt) i niezbyt krótkie spódnice,
 - 2) na co dzień uczniowie noszą zmienne obuwie;
 - 3) uczeń jest zobowiązany przynosić strój gimnastyczny ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) uczeń ma obowiązek w czasie uroczystości szkolnych posiadać strój galowy:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
6. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz posiadania telefonów komórkowych. W wyjątkowych sytuacjach (przewlekła choroba, zdarzenia losowe) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie z telefonu komórkowego;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych;
 - 3) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - 4) zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego, np. MP3
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych;
 - 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje zabranie urządzenia do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
 - 7) w przypadku naruszenia ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń ponosi karę określoną w zasadach oceniania zachowania ucznia.
7. Obowiązkiem każdego ucznia jest właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
- 1) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy (stosowanie zwrotów grzecznościowych i kultury słowa);
 - 2) przestrzeganie zasad tolerancji wobec innych osób, szanowanie ich poglądów niezależnie od rasy, płci, wyznania, o ile zachowania tych osób nie naruszają prawa;
 - 3) nienaruszanie dóbr osobistych innych osób przez wypowiedanie swoich opinii, myśli, przekonań;
 - 4) szanowanie godności osobistej innych osób oraz cudzej własności, posiadanie poczucia odpowiedzialności moralnej za własne czyny, naprawianie wyrządzonej szkody;
 - 5) zachowanie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych innych osób;

- 6) uczeń powinien tworzyć w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
- 7) uczeń ma obowiązek w czasie zaistnienia wypadku poinformować bezzwłocznie wychowawcę, nauczyciela dyżurującego, dyrektora szkoły.
8. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających, palenia tytoniu oraz wnoszenia do szkoły narzędzi zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
9. W razie podejrzenia, że uczeń posiada niedozwolony przedmiot lub substancję nauczyciel ma prawo poprosić o wyłożenie zawartości plecaka/torby w obecności drugiego pedagoga.
10. Uczeń zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia.
11. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii rady rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów/dzieci

§ 63.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę i pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 5) stuprocentową frekwencję;
 - 6) działalność charytatywną;
 - 7) działalność na rzecz szkoły;
 - 8) działalność na rzecz ochrony środowiska naturalnego.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała ucznia/dziecka wobec klasy udzielona przez wychowawcę, nauczyciela;
 - 2) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała dyrektora wobec koleżanek i kolegów na apelu szkolnym lub zebraniu z rodzicami;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy dla ucznia i jego rodziców;
 - 5) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa, dyplom, książki;
 - 7) tytuł super ucznia i super przedszkolaka.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców w ramach posiadanych środków.
5. Nagrody i wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek: dyrektora, wychowawcy klasy, nauczyciela, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego, biblioteki szkolnej.
6. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
8. Dla wyróżniających się uczniów przyznawana jest nagroda Wójta Gminy Hrubieszów zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Hrubieszów.
9. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu odnotowywane są na świadectwie w formie zapisów:
 - „uczeń (uczennica) został(a) finalistą(ką) lub laureatem konkursu.....na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim”,
 - „uczeń (uczennica) uzyskał(a).....miejsce w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub wyżej”,
 - „uczeń (uczennica) uzyskał(a).....miejsce w konkursie artystycznym na szczeblu wojewódzkim lub wyżej”,
 - „uczeń (uczennica) bardzo aktywnie uczestniczył(a) w działaniach Szkolnego Klubu Wolontariatu na rzecz środowiska lokalnego”.
10. Zasady przyznawania stypendium naukowego określają odrębne przepisy.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

- § 64.1. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień statutu, zaniedbuje się w wypełnianiu określonych obowiązków szkolnych oraz wywiera zły wpływ na społeczność uczniowską stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:
- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wpisanie ujemnych punktów w zeszycie obserwacji/dzienniku zgodnie z ustalonymi zasadami zachowania;
 - 3) naganę ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 4) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 5) naganę dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 6) naganę dyrektora szkoły w obecności rodziców ze sporządzeniem notatki służbowej;
 - 7) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły;

- 8) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) obniżenie oceny z zachowania do najniższej włącznie;
 - 10) ostrzeżenie ustne;
 - 11) ostrzeżenie na piśmie;
 - 12) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 13) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 14) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień określonych w statucie dyrektor może zawiadomić sąd dla nieletnich lub wystąpić do Sądu Rodzinnego o objęcie ucznia nadzorem kuratorskim.
 3. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w pkt. 1 – 9 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.

Zasady wymierzania kar uczniom

§ 65.1. Dyrektor będzie mógł ukarać ucznia w przypadku, gdy nieletni uczeń:

- 1) wykazuje przejawy demoralizacji,
 - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły.
2. Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody: rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. W tym sensie kary nie będą przymusowe. Staną się one egzekwowalne dopiero po uzyskaniu tych zgód i ich wymierzeniu.
 3. W braku takich zgód dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
 4. Kary nie zawsze będzie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona: przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne: zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji. Podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

Tryb wymierzania kary

§ 66.1. Kary wymienione w § 59 pkt. 1 – 4 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.

2. Kary wymienione w § 59 pkt. 5 - 6 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.
3. Kary wymienione w § 59 pkt. 7 - 9 wymierza dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i rady rodziców – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy. Wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
5. Wniosek o zastosowanie kary może złożyć: nauczyciel, wychowawca, dyrektor szkoły, rada rodziców, samorząd uczniowski, samorząd klasowy.
6. Funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym nie może pełnić uczeń, któremu wymierzono karę lub z zachowaniem niższym niż dobre.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
8. Każdorazowo zawiadamia się rodziców ucznia o złym zachowaniu i karze. Obowiązek poinformowania rodziców o udzieleniu kary ich dziecku spełnia wychowawca i fakt ten odnotowuje w swojej dokumentacji.
9. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane przez wychowawcę w dokumentacji wychowawcy (zeszyt obserwacji/dziennik lekcyjny).

Tryb odwoływania się od kary

- § 67.1. Uczeń i jego rodzice mają prawo w formie pisemnej wnieść odwołanie - w terminie 3 dni od dnia powzięcia informacji o wymierzonej karze - do:
- 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela. dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia udziela ustnej lub pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy;
 - 2) rady pedagogicznej, gdy kara była udzielona przez dyrektora. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi szkoły – obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
 - 3) Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, gdy kara była udzielona przez dyrektora lub ustalona uchwałą rady pedagogicznej. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

2. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania się do sądu, a także prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji o karze.
4. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
10. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
11. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o karze ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 68.1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Lubelskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

WZO zapewnia uczniom :

- jasne i jawne kryteria oceny,
- takie same zasady oceniania ze wszystkich przedmiotów,
- możliwość samooceny,
- rzetelną informację o uzyskanych ocenach i ich uzasadnienie,
- indywidualność oceniania,
- możliwość korzystania z trybu odwoławczego od otrzymanej oceny.

WZO zapewnia rodzicom:

- jasność systemu,
- jasność kryteriów oceniania,
- możliwość częstej informacji o postępach ucznia,
- możliwość kierowania dalszą karierą dziecka.

WZO zapewnia nauczycielom :

- różnorodność źródeł informacji o uczniu,
- łatwość stosowania metod, form i technik oceniania,
- łatwość wnioskowania o umiejętnościach ucznia.

§ 69. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe – dla uczniów kończących szkołę podstawową.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Ustala się dwa półrocza w ciągu roku szkolnego: pierwsze półrocze kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia lub w ostatni piątek przed feriami zaczynającymi się w styczniu.

4. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

5. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocenianie ma na celu :

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 70. 1. Podstawowe zadania nauczyciela:

- 1) zapoznanie uczniów z WZO;
- 2) przedstawienie kryteriów oceny w sposób zrozumiały, aby uczeń wiedział czego się od niego oczekuje;
- 3) stosowanie różnorodnych form oceniania, zapewniając uczniom otrzymanie informacji na temat osiągniętych wyników i tak, aby uczeń w pełni mógł zaprezentować wyniki swojego uczenia się;
- 4) wskazywanie uczniowi co osiągnął, co dobrze zrobił, a czego jeszcze nie umie;
- 5) umożliwienie uczniom samooceny;
- 6) uwzględnianie różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami, biorąc pod uwagę ich

- możliwości intelektualne – indywidualizacji w pracy z uczniami;
- 7) rzetelność w ocenianiu uczniów;
 - 8) ujawnianie ocen uczniowi, rodzicom i wskazywanie kierunku poprawy;
 - 9) ciągła ewaluacja i doskonalenie oceniania.

2. Sposoby zbierania informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego, dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) zeszyty obserwacji;
- 4) karty obserwacji.

§ 71.1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych (dla klasy VIII) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 72.1. Przekazywanie informacji. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Bieżące ocenianie stosuje się według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotu informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o ocenach zachowania.

5. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie, miesiąc przed klasyfikacją, w formie pisemnego zawiadomienia, które rodzic (prawny opiekun) po podpisaniu zwraca wychowawcy.
6. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy IV, obowiązują w następującej skali:

FORMA SŁOWNNA	CYFROWA	SKRÓT
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu.
8. Oceny ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.
9. Ocenianie bieżące i śródroczne dokumentuje się w dzienniku elektronicznym. Ocenianie roczne i końcowe – w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
13. Oceny bieżące uczeń uzyskuje za umiejętności i wiadomości poprzez:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) aktywność na lekcjach;
 - 3) prace wytwórcze;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) kartkówki.
14. W dzienniku elektronicznym wprowadza się oznaczenie rubryk na poszczególne pięć sposobów sprawdzania postępów w nauce ucznia:

sprawdzian	- S
odpowiedź ustna	- O
kartkówka	- K
aktywność	- A
test	- T
15. W przypadku przedmiotów : muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, technika, wychowanie fizyczne w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć :

- przygotowanie do lekcji - P
- prace twórcze - Pt
- ćwiczenia - Ćw
- sprawdziany ruchowe - R
- gry zespołowe - G

W zależności od przedmiotu nauczyciel może wprowadzić dodatkowe oznaczenia.

Do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej konieczne są co najmniej cztery oceny cząstkowe.

Ocenę śródroczną, roczną i końcową nauczyciel wystawia na podstawie ocen bieżących i kryteriów oceniania dla danego przedmiotu.

16. Oceny śródroczne, roczne i końcowe uzyskuje uczeń w oparciu o:

- 1) obserwację - aktywność na lekcji, umiejętność pracy w grupie, osiągnięte postępy, umiejętność wykorzystania zdobytych wiadomości celem zastosowania ich w życiu codziennym;
- 2) wypowiedzi ustne - wypowiedzi ustne powinny stanowić co najmniej 30% wszystkich ocen bieżących z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych. O uzyskanych ocenach z odpowiedzi ustnych uczeń powinien być poinformowany natychmiast po wykonaniu ocenianej pracy. Każda ocena powinna być uzasadniona;
- 3) prace pisemne - powinny stanowić max 50% wszystkich ocen bieżących z wyjątkiem matematyki i języka polskiego- 60%. Nauczyciel powinien stosować różne formy prac pisemnych. W każdym okresie powinien być przeprowadzony co najmniej 1 sprawdzian (praca kontrolna), obejmujący przekrojową partię materiału, uwzględniający kluczowe dla zajęć edukacyjnych wiadomości i umiejętności oraz minimalnie 2 kartkówki. O terminie pracy kontrolnej 45 - minutowej lub dłuższej uczeń powinien zostać poinformowany na tydzień przed zaplanowanym i odnotowanym w dzienniku lekcyjnym sprawdzianem. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najmniej 2 prace kontrolne. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Pracę kontrolną nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego – do końca sierpnia. Za kartkówkę (max 20 min) uznaje się pracę obejmującą nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne. O terminie takich prac uczeń nie musi być poinformowany. W ciągu dnia uczeń może mieć tylko 2 kartkówki. Terminy kartkówek uzgadniają nauczyciele między sobą. Dokładnie sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w przeciągu 2 tygodni od daty jej pisania. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczył w pracy kontrolnej ma obowiązek poddać się sprawdzeniu osiągnięć w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nieobecność usprawiedliwiona) lub na pierwszych zajęciach, gdy uczeń jest obecny (nieobecność nieusprawiedliwiona w dniu pracy kontrolnej). Formę sprawdzenia ustala wtedy nauczyciel. Nie poddanie się sprawdzeniu osiągnięć jest równoznaczne wystawieniu oceny niedostatecznej. Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

0% - 31% pkt	ndst
32% - 50% pkt	dop
51% - 72% pkt	dst
73% - 86% pkt	db
87% - 97% pkt	bdb
98% - 100% pkt	cel

- 4) prace długoterminowe – tematykę, zakres i formę prac długoterminowych, jak również kryteria ich oceny ustala nauczyciel poszczególnych zajęć edukacyjnych.

17. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 5 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 6 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 7 ocen.

18. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania.

19. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności.

20. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

21. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, w dzienniku elektronicznym LIBRUS wartość plus oznacza +0,5 (np. 3+ to 3,5), natomiast minus oznacza - 0,25 (np. 3 - to 2,75);

22. W dzienniku elektronicznym LIBRUS przyjmuje się czterostopniową skalę wagi ocen (od 1 do 4). Przyjęto następującą wagę ocen cząstkowych dla ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie średniej ważonej:

Kategoria	Waga oceny
Sprawdzian	4
Test	3
Kartkówka	2
Zadanie	2
Odpowiedź ustna	2
Aktywność	2

22. Wagę dodatkowych kategorii ocen, wynikających ze specyfiki przedmiotu, ustalają nauczyciele z poszczególnych przedmiotów, ujmują ją w PZO i wprowadzają do dziennika elektronicznego LIBRUS.

23. Ocenę śródroczną, końcową i końcoworoczną ustala się według następujących zasad np.: średnia ocen 3,75 = ocena 4.

§ 73.1. Kryteria ogólne dla poszczególnych ocen opracowane w oparciu o przedstawione przez nauczycieli kryteria poszczególnych zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w wiedzy tak duże, że nie ma nadziei na ich wyrównanie, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) nie rozumie prostych poleceń,
 - c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.
- 2) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę z poważnymi brakami, które jednak może usunąć po pewnym czasie,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęć do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie, z pomocą nauczyciela wykonać proste polecenia.
- 3) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia,
 - c) potrafi wykonać proste zadania,
 - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.
- 4) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
 - d) jest aktywny w czasie lekcji.
- 5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,
 - b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, potrafi też korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiedzy,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - e) łączy wiedzę z różnych zajęć edukacyjnych,
 - f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych.
- 6) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale umie też samodzielnie zdobyć wiadomości,
 - b) rozwiązuje zadania dodatkowe,
 - c) systematycznie wzbogaca swą wiedzę, np. przez czytanie książek, artykułów itp.,
 - d) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów, zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy,
 - f) jest autorem pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych, wykonywanej dowolną techniką,
 - g) potrafi dobrze zaplanować i zorganizować pracę,
 - h) ze sprawdzianów i prac klasowych otrzymuje maksymalną liczbę punktów,
 - i) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem,
 - j) na zajęciach jest bardzo aktywny.

§ 74.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu 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, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły decyzją administracyjną zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) dłuższe niż 3 dni zwolnienie ucznia z zajęć wychowania musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza;
 - 3) zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres krótszy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia;
 - 4) zaświadczenie wystawione na okres 1 miesiąca i dłużej, w tym na jedno półrocze lub cały rok szkolny należy złożyć wraz z podaniem u dyrektora szkoły;
 - 5) o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (prawni opiekunowie). Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie;
 - 6) podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
 - a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 30 września danego roku szkolnego,
 - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 31 stycznia danego roku szkolnego.
 - 7) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku

- szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego;
- 8) zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia;
 - 9) zwolnienie nie dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia;
 - 10) dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Decyzję przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego oraz wychowawcy klasy;
 - 11) w przypadku decyzji odmownej rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecność na lekcjach nie przekroczyła połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny (uczeń uzyskał ilość ocen cząstkowych z wychowania fizycznego zgodnie z WZO), to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu (zgodnie z zapisami WZO);
 - 13) jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I półrocze, a w II półroczu decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na świadectwie szkolnym z danego roku szkolnego wpisane zostanie „zwolniony”. Jeżeli uczeń w I półroczu decyzją dyrektora został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, a w II półroczu uzyskał ocenę klasyfikacyjną, to w porozumieniu z rodzicami ma prawo wyboru, czy na świadectwie szkolnym z danego roku szkolnego wpisane będzie „zwolniony”, czy ocena klasyfikacyjna, pod warunkiem zaliczenia sprawdzianów z umiejętności;
 - 14) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 15) uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione;
 - 16) zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenie, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa wychowawcy klasy, a ten z kolei nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem;
 - 17) z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. 7. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 75.1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa:

- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 2) klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w kl. IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według obowiązującej skali.
2. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu nauki I i II półrocza.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie indywidualnych konsultacji.
4. Na dwa tygodnie przed śródroczną, roczną i końcową klasyfikacją każdy z nauczycieli zajęć edukacyjnych proponuje oceny wystawiając je (cyfrą) w dzienniku elektronicznym, a na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym słownie.
5. Uczeń, któremu proponowana ocena roczna i końcowa, wyższa od oceny niedostatecznej oraz roczna ocena z zachowania, nie daje satysfakcji może złożyć od niej odwołanie. Odwołanie może dotyczyć max 2 zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) na 5 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym (nie później jak 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych) składają do dyrektora szkoły podanie o umożliwienie podniesienia oceny (egzamin sprawdzający).
7. Na egzamin sprawdzający dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) egzaminator: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członkowie: nauczyciel z danej szkoły prowadzący dane zajęcia lub zajęcia edukacyjne.

8. W przypadku rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem dołącza się do arkusza ocen. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) przewodniczący: dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie (wyznaczony przez dyrektora), pedagog, psycholog.
9. Zestawy pytań na egzamin sprawdzający opracowuje egzaminator, zatwierdza je dyrektor szkoły. Pytania obejmują zakres materiału całego półrocza lub całego roku. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny (kryteria podane wyżej).
10. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części :
- 1) pisemnej, trwającej 45 minut;
 - 2) ustnej, trwającej 40 minut (20 minut na przygotowanie się ucznia, 20 minut na odpowiedź).
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych w przypadku , gdy:
- 6) został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
 - 7) realizuje indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauki, spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub z powodu innych okoliczności.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami(prawnego opiekuna), w ostatnim tygodniu przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie jak w przypadku egzaminu sprawdzającego.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
20. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego, czas trwania i dokumentacja jak w punkcie 9, 10 i 11 tego działu.
21. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin.
22. Uczeń ma obowiązek przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego do końca danego roku szkolnego. Jeżeli nie przystąpi do egzaminu w terminie jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
23. Uczeń klas IV – VII , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych na wniosek wychowawcy.
24. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin będzie miał formę ćwiczeń praktycznych.
25. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie jak w punkcie 7 .
27. Przebieg egzaminu poprawkowego, czas trwania i dokumentacja jak w punkcie 9, 10 i 11 tego działu.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
29. Egzaminu poprawkowego nie zdają uczniowie klasy programowo najwyższej. Jeżeli w klasie VIII uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, nie kończy szkoły i powtarza klasę.
30. Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.

31. Ocena wystawiona z egzaminu poprawkowego jest ostateczna i nie może być przedmiotem odwołań.
32. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin.
33. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
34. Uczniowie klas I – III nie mogą zdawać egzaminu poprawkowego.
35. 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 po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, bądź inną poradnię specjalistyczną i w porozumieniu z rodzicami.
36. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyżej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
37. Uczeń klas IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne co najmniej dopuszczające.
38. Roczne (śródroczne) i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) i końcowa z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
39. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
40. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
41. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

42. Ocena z religii lub etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w danej klasie. Umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocena nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję.
43. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) i końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
44. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, określa się oceny zachowania w skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
43. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
44. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca w oparciu o informacje i uwagi nauczycieli uczących w danej klasie oraz wstępnie ustaloną ocenę z zespołem klasowym.
45. Wychowawca klasy informuje o proponowanej ocenie ucznia na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 76.1. Zasady ustalenia oceny zachowania.

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów;
- 2) śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) w klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową;

- 4) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 5) podstawę do wystawienia oceny zachowania stanowią zapisy w dzienniku lekcyjnym;
- 6) nauczyciele zobowiązani są spisywać swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza. Każda treść uwagi, pochwały zawiera ustaloną wartość punktową. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego. Jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania.

2. W klasach IV-VIII przy ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę ocen:

wzorowe	- 200 i więcej
bardzo dobre	- 150 - 195 pkt
dobre	- 100 - 145 pkt
poprawne	- 60 - 95 pkt
nieodpowiednie	- 30 - 55 pkt
naganne	- 0 - 25 pkt

oraz szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia.

3. Zachowanie wzorowe i bardzo dobre może otrzymać uczeń, który uzyskał minimum punktów w danym przedziale punktów, ale nie miał:

- 1) konfliktu z prawem;
- 2) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły;
- 3) nie stracił więcej niż 30 punktów zgodnie z WZO.

4. Zachowanie uczniów podlega ocenie również w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (np.: dyskoteka, wycieczki, rajdy, biwaki itp.).

5. Powyższy system sprawdzania i oceniania uczniów może zostać zmieniony dopiero po upływie pełnego roku szkolnego od daty jego wprowadzenia.

Przykładowe punkty na „plus” :

- udział w konkursie przedmiotowym	
* I etap	10 pkt
* II etap	20 pkt
* III etap	30 pkt
- udział w konkursie szkolnym	5-20 pkt (w zależności od miejsca)
- zawody sportowe	10-20 pkt (w zależności od miejsca)
- pomoc podczas szkolnej imprezy	10 pkt
- drobne prace na rzecz klasy	5-10 pkt
- praca na rzecz szkoły	10 pkt
- pomoc charytatywna	10 pkt
- 100% frekwencja	20 pkt
- stosunek do nauki	20 pkt
- kultura stroju na uroczystościach szkolnych	10 pkt
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz	15 pkt
- pochwała wychowawcy	5 -20 pkt
- pochwała dyrektora	20-30 pkt

- wykonanie gazetki 5-10 pkt
- punkty do dyspozycji wychowawcy 5 -20 pkt
- udział w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania 5-10 pkt
- pełnienie funkcji w szkole lub w klasie 5-15 pkt
- udział w imprezach okolicznościowych 5-15 pkt
- aktywna praca na rzecz Szkolnego Koła Caritas 5-15 pkt

Przykładowe punkty na „ minus” :

- przeszkadzanie na lekcji - 10 pkt
- niewykonanie poleceń nauczyciela - 10 pkt
- aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innych osób dorosłych - 30 pkt
- ubliżanie kolegom i koleżankom - 10 pkt
- zaczepki słowne - 10 pkt
- zaczepki fizyczne - 20 pkt
- bójka lub uderzenie kolegi, koleżanki - 20 pkt
- wulgarne słownictwo - 10 pkt
- niewłaściwe zachowanie na korytarzu - 5 pkt
- niszczenie sprzętu i mebli - 10 - 30 pkt
- niszczenie rzeczy innych uczniów - 20 pkt
- zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt
- niewykonywanie zobowiązań - 10 pkt
- wyłudzenie pieniędzy - 50 pkt
- kradzież - 50 pkt
- palenie papierosów i e-papierosów, zażywanie dopalaczy – 50 pkt
- picie napojów energetycznych, alkoholu - 30 - 50 pkt
- używanie telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych – 20 pkt
- fałszowanie podpisów i innych dokumentów - 30 pkt
- nieprzestrzegania zasad bhp i higieny - 10 pkt
- nagana wychowawcy -20 - 30 pkt
- nagana dyrektora -30 - 50 pkt
- wychodzenie z budynku szkolnego/ placu szkolnego bez pozwolenia nauczyciela – 10pkt
- niestosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych – 5 – 10 pkt

Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia :

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkolnego, jest wzorem dla innych,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz reprezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom w nauce czy uzupełnianiu zaległości),
- e) okazuje szacunek osobom starszym,
- f) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- h) jest sumienny, prawdomówny, uczciwy,
- i) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji,

- j) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- k) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- l) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
- k) wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki,
- l) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- m) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, nosi ubiór zgodny z zapisem w statucie, zawsze nosi obuwie zamienne,
- n) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
- o) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- p) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
- d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- e) troszczy się o mienie szkolne i kolegów, dba o porządek w otoczeniu,
- f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów nie używa wulgarnego słownictwa,
- g) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- h) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
- i) okazuje szacunek osobom starszym,
- j) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji,
- k) rozumnie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- l) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, nosi stosowny ubiór zgodny z zapisem w statucie, zawsze posiada obuwie zmienne,
- m) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- n) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
- o) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- p) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zapisów zawartych w statucie szkoły,
- b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
- e) punktualnie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie do 4 spóźnień w półroczu),
- f) usprawiedliwił prawie wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych (maksymalnie do 3 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- g) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia zapisów w statucie uwag,
- h) szanuje mienie szkolne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
- i) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
- j) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- k) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- l) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi odpowiedni strój zgodny z zapisem w statucie, sporadycznie zapomina o obuwiu zmiennym,

- m) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- n) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- o) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
- b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) w miarę możliwości uczestniczy w zawodach, konkursach, projektach na terenie szkoły,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
- e) spóźniał się na zajęcia lekcyjne (nie więcej niż 5 spóźnień),
- f) ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych (maksymalnie 7 w półroczu),
- g) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- h) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- i) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- j) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom (drugie upomnienie w półroczu wyklucza ocenę poprawną),
- k) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią,
- l) szanuje mienie szkolne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej z własnej inicjatywy dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- m) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
- n) stara się unikać kłótni i konfliktów,
- o) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą lub pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- p) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
- r) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- s) nie ma niestosownych pomysłów, nie daje złego przykładu kolegom, nie namawia innych do niewłaściwego zachowania,
- t) dba o estetykę swojego wyglądu.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady zapisane w statucie szkoły,
- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do zajęć, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- d) ma liczne powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu, sporadycznie posiada obuwie zmienne,
- f) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnego słownictwa,
- i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
- k) ulega nałogom,
- l) często spóźnia się na lekcje (powyżej 5 spóźnień w półroczu nie więcej niż 10),
- m) ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych (maksymalnie do 14 godzin w półroczu).

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- b) nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
- c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- d) wagaruje i namawia innych do wagarowania, bardzo często spóźnia się na lekcje (powyżej 10 godzin), ma nieusprawiedliwionych ponad 14 godzin lekcyjnych w półroczu,
- e) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- f) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
- g) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- i) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- j) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol albo stosuje lub rozprowadza środki odurzające),
- k) rażąco uchyla zasadom kultury osobistej i estetyki, nie stosuje zasad odpowiedniego wyglądu,
- l) nie nosi obuwia zmiennego,
- m) dopuszcza się fałszowania dokumentacji i podrabiania podpisów.

§ 77.1. Zasady oceniania w klasach I –III. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna w klasach I-III odbywa się na podstawie obserwacji i ocen z dziennika lekcyjnego. Jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Osiągnięcia, postępy w nauce i zachowanie ucznia klas I-III mają charakter opisowy.
3. Osiągnięcia, postępy z religii lub etyki w klasach I-III mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
4. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, zajęć technicznych, edukacji technicznej, edukacji muzycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel 2 razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i osiągnięć udokumentowanych w dziennikach lekcyjnych.
6. Nauczyciel w ocenianiu wewnątrzklasowym może wprowadzić formy oceny bieżącej. Dopuszcza się stosowanie w kl. I-III pełnej skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. Oceny bieżące wyróżnia się cyfrą z plusem (+) lub minusem (-).
7. Ocenianie bieżące mierzy się w następujący sposób:
6 (celujący) – oznacza, że uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania,

5 (bardzo dobry) - oznacza, że uczeń osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce, nie ma przeszkód w opanowaniu ponad programowych treści kształcenia i umiejętności, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny,

4 (dobry) – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający,

3 (dostateczny) - oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, powinien uczeń zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny,

2 (dopuszczający) – oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy,

1 (niedostateczny) – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu dalszych treści programowych i umiejętności.

7. Bieżąca ocena zachowania wyrażona jest znakiem „+” i „-” w dzienniku lekcyjnym.

8. W ocenianiu zachowania ucznia kl. I-III należy uwzględnić:

Kultura osobista	Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom, szkoły i innym osobom. Dbą o kulturę słowa. Dbą o swoje i kolegów zdrowie, przestrzega higieny osobistej. Porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
Aktywność i zaangażowanie	Reprezentuje szkołę w konkursach, bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią. Stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy. Wypełnia obowiązki dyżurnego. Pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności.
Stosunek do obowiązków szkolnych	Nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji. Dbą o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych. Zna i szanuje tradycje szkoły. Przestrzega regulaminu klasy i szkoły.
Kontakty z rówieśnikami	Zgodnie współpracuje w grupie. Jest koleżeński i chętnie pomaga innym.

Egzamin ósmoklasisty

§ 78.1. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzony w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedury, warunki, tryb i sposoby przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 79.1. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

- 1) Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy;
 - 2) uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem;
 - 3) do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły;
 - 5) uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem, lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
2. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
 3. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 4. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
 5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
 6. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ XI

Ceremoniał szkolny

§ 80.1. Szkoła posiada symbole szkolne – sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice
- 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 8) podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru, i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) w trakcie uroczystości patriotycznych,
 - d) w trakcie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 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.

2. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie klasy pierwszej w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru 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”.

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem”.

Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

3. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem ,

Ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim

życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY.

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości;

5. 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 1 zwrotkę i refren 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 im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem . 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 im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem. 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 odprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet odprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 81.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
 3. Wniosek o zmiany w statucie może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
 4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
 5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.