

KLONOWIC

S T A T U T

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ KLONOWIC
W LUBLINIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE - str. 5

Informacje o Szkole - str. 5

Rozdział II: CELE I ZADANIA SZKOŁY - str. 6

Cele i zadania kształcenia w oddziale przedszkolnym - str. 7

Cele i zadania kształcenia w Szkole - str. 8

Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły - str. 9

Zadania Szkoły dotyczące podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej - str. 11

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę - str. 12

Rozdział III: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE- str. 13

Dyrektor Szkoły - str. 14

Rada Pedagogiczna - str. 16

Rada Rodziców - str. 18

Samorząd Uczniowski - str. 18

Zasady współpracy organów Szkoły - str. 19

Rozdział IV: ORGANIZACJA SZKOŁY- str. 20

Funkcjonowanie oddziałów - str. 20

Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej - str. 21

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki - str. 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna - str. 26

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży - str. 28

Pomoc materialna dla uczniów - str. 29

Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi - str. 29

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej - str. 30

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu - str. 31

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego - str. 32

Organizacja biblioteczek przedmiotowych - str. 34

Organizacja świetlicy - str. 34

Organizacja stołówki - str. 35

Rozdział V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY- str. 36

Pracownicy administracji i obsługi – str. 36

Zadania nauczyciela - str. 37

Zadania wychowawcy - str. 38

Zadania pedagoga, psychologa oraz logopedy - str. 41

Zadania doradcy zawodowego - str. 43

Zadania nauczyciela świetlicy - str. 43

Zadania zespołów wychowawczych danego oddziału - str. 44

Zadania zespołów przedmiotowych - str. 44

Zadania zespołu wychowawczego Szkoły - str. 45

Rozdział VI: UCZNIOWIE SZKOŁY- str. 45

Prawa ucznia i wychowanka oddziału przedszkolnego - str. 46

Obowiązki ucznia - str. 48

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - str. 48

Nagrody dla ucznia - str. 49

Kary dla ucznia - str. 50

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kary - str. 50

Rozdział VII: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WENĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW - str. 51

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego - str. 51

Cele oceniania wewnątrzszkolnego - str. 51

Zadania oceniania wewnątrzszkolnego - str. 52

Procedury oceniania wewnątrzszkolnego - str. 52

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III - str. 55

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII - str. 56

Zasady oceniania bieżącego - str. 57

Zasady oceniania zachowania ucznia - str. 59

Skala ocen zachowania uczniów - str. 61

Procedury oceniania zachowania uczniów – str. 61

Kryteria oceniania zachowania - str. 63

Klasyfikowanie ucznia - str. 66

Zasady i terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz tryb przekazywania informacji uczniom i rodzicom - str. 67

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania - str. 68

Tryb i terminy egzaminu klasyfikacyjnego - str. 69

Zasady i terminy odwołania się od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej - str. 70

Tryb i terminy egzaminu poprawkowego - str. 71

Zasady promowania ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenia Szkoły - str. 72

Rozdział VIII: ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY- str. 73

Tok postępowania rekrutacyjnego - str. 73

Zasady postępowania rekrutacyjnego - str. 74

Rozdział IX: ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY- str. 76

Rozdział X: CEREMONIAŁ SZKOŁY- str. 76

Rozdział XI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE- str. 77

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1
Informacje o Szkole

1. Szkoła Podstawowa Klonowic w Lublinie jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Klonowic Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Lublinie, przy ulicy Aleja Warszawska 94.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Aleja Warszawska 94 w Lublinie.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Klonowic w Lublinie.
5. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Klonowic w Lublinie,
 - 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Klonowic w Lublinie,
 - 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy Szkoły,
 - 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Klonowic w Lublinie,
 - 6) Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Szkoły,
 - 7) Dzieciach - należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do oddziałów przedszkolnych działających w strukturze Szkoły objęte rocznym

- obowiązkiem przygotowania przedszkolnego,
- 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad jednym oddziałem w Szkole,
 - 9) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły,
 - 10) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie,
 - 11) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Klonowic Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

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

§ 5

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne realizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny: klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny: klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

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

§ 6

Cele i zadania kształcenia w oddziale przedszkolnym

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) 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,
 - 3) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 4) 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,
 - 5) 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,
 - 6) 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,
 - 7) 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,
 - 8) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 9) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 10) 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,
- 11) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole,
- 12) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 13) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

Cele i zadania kształcenia w Szkole

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele), w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej, a także wychowanie w oparciu o wartości chrześcijańskie,
 - 3) przygotowanie uczniów do świadomego i aktywnego uczestnictwa w życiu demokratycznego społeczeństwa, państwa prawa i integrującej się Europy,
 - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 8

Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły

1. Do sposobów wykonywania celów i zadań Szkoły należy:

- 1) realizacja innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym,
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli,
- 3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów,
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz indywidualnymi potrzebami uczniów,
- 6) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

- 7) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przejść od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 8) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 11) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 12) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 13) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 14) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 15) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 16) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 17) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 18) współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji,
 - 19) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 20) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 21) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 22) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 23) rozwijanie samorządności,
 - 24) nauka praworządności i demokracji,
 - 25) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 26) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 27) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 28) integrację uczniów niepełnosprawnych.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnymi innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.
3. Szkoła może realizować w/w zadania w trybie zdalnym przy użyciu platformy MicrosoftTeams(Office 365, Microsoft 365).
- 1) W szczególnych sytuacjach szkoła może realizować podstawę programową przy użyciu technik kształcenia na odległość.
 - 2) W szczególnych sytuacjach zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane przy użyciu technik kształcenia na odległość.
 - 3) W szczególnych przypadkach zebrania rad pedagogicznych, zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych oraz konsultacje i zebrania z rodzicami mogą być realizowane przy użyciu platformy MicrosoftTeams.
 - 4) Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły w trybie zdalnym ujęto w odrębnym dokumencie.

§9

Zadania Szkoły dotyczące podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - 3) organizowanie lekcji religii/etyki na wniosek rodziców uczniów,
 - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§10

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła realizuje zadania Szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) pełnienie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach - zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) dostosowanie wyposażenia Szkoły do potrzeb uczniów,
 - 6) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 11) szkolenie pracowników w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy.
3. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę.
5. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
7. Nauczyciele uczący w klasach I-III Szkoły zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

8. Nauczyciele wychowania fizycznego, którym przypisano dyżur pełnią go w sali gimnastycznej.
9. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
10. Nauczyciel lub pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
11. Nauczyciel lub pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
13. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy i zawiadamia Dyrektora Szkoły.
14. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski – jeśli zostanie powołany,
 - 4) Rada Rodziców – jeśli zostanie powołana.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora

w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Organ Prowadzący Szkołę.

§ 12

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

- harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 10) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 12) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 15) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 17) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 19) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 21) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności także:
- 1) kierowanie miejscem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

- 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor jeśli stanowisko to zostało utworzone lub inny nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący.
 7. Dyrektor Szkoły winien być powiadamiany o wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców klas lub organy Szkoły i ma prawo w nich uczestniczyć.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem Szkoły jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniotwórczo-doradczym Dyrektora Szkoły i Organu Prowadzącego.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek Organu Prowadzącego lub na wniosek organów nadzoru pedagogicznego.
6. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 3) zatwierdza plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 4) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 5) zatwierdza szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały o ukończeniu Szkoły przez uczniów,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów Szkoły,
 - 8) ustala szkolny program nauczania i szkolny zestaw obowiązujących podręczników.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 2) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 3) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 4) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 2) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole,
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców zobowiązana jest do:
 - 1) współdziałania z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w celu ochrony prestiżu i utrzymania wysokiego poziomu nauczania w Szkole,
 - 2) wspomagania wysiłków organizacyjnych i inwestycyjnych Szkoły służących jej celom statutowym.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym

i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Organizowanie działalności wymaga porozumienia z nauczycielem pełniącym funkcję opiekuna Samorządu i Dyrektorem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności, w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnego wolontariatu).
6. Dyrektor uchyla uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 16

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka,
 - 2) odpowiedzialnością w procesie dydaktyczno-wychowawczym za dzieci i młodzież,
 - 3) szacunkiem młodzieży wobec wychowawców, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planu pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o ich regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
5. Koordynatorem działań jest Dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
6. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów,
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami,
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi oraz pomiędzy organami Szkoły są rozstrzygane przez Dyrektora oraz mogą być rozstrzygane z udziałem Organu Prowadzącego jako mediatora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

Funkcjonowanie oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób. W sytuacjach uzasadnionych Rada Pedagogiczna, na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może ustalić liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach na poziomie do 22 osób.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 22 wychowanków.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ustalonych dni wolnych od pracy, od 7.00 do 17.00.

6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący i są one szczegółowo określone w umowie pomiędzy rodzicami a Szkołą.

§ 18

Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice dziecka 6-letniego otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania następujące zajęcia edukacyjne należy zrealizować co najmniej w wymiarze:

- a) język obcy nowożytny – 190 godzin,
 - b) edukacja muzyczna, edukacja plastyczna i zajęcia komputerowe – po 95 godzin,
 - c) wychowanie fizyczne – 290 godzin,
- oraz zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Decyzją Dyrektora może on zostać poszerzony stosownie do potrzeb uczniów.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W Szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
5. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego m.in. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 24

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 25

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”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Osoby odbywające praktyki w Szkole zobowiązane są do zachowania wszelkich informacji i danych do których uzyskują dostęp w trakcie praktyk, w tajemnicy, co potwierdzają poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

§ 27

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do Szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,

- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania,
 - 6) aktywnej i ścisłej współpracy ze Szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami,
 - 8) pokrycia kosztów szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko w obiektach szkolnych i sprzęcie dydaktycznym,
 - 9) terminowego uiszczania zobowiązań finansowych wobec Szkoły w wysokości i terminie ustalonym przez Organ Prowadzący,
 - 10) pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze Szkoły. Upoważnić można tylko osoby pełnoletnie.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły,
 - 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły - Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, Organowi Sprawującemu Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 10) utworzenia Rady Rodziców.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-

- wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 3) pedagogiem, psychologiem,
 - 4) Dyrektorem.
 5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
 - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych,
 - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej,
 - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły,
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w Szkole lub poza Szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
 6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli zgodnie z zasadami opisanymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
 7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
 8. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
 9. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka,
 - 2) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym,
 - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.

§ 28

1. Rodzice ucznia przyjmowanego do Szkoły zapoznają się ze Statutem Szkoły oraz podpisują umowę o kształcenie dziecka w Szkole.

§ 29

1. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązań finansowych, Dyrektor Szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców, może dokonać skreślenia ich dziecka z listy uczniów Szkoły, na podstawie zapisów umowy o kształcenie zawartej pomiędzy rodzicami a Szkołą.
2. Rodzice ucznia mają prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 30

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, a wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z kierunkiem wyboru kształcenia i zawodu,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 31

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania Szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
 - 2) profilaktykę uzależnień,
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości ucznia,
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły i rodziny.
2. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultacje i terapię. Zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
3. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe:
 - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do Szkoły lub odroczenie go,
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub to nauki,
 - 6) dostosowanie warunków i form egzaminu przeprowadzanego na zakończenie szkoły podstawowej.
4. Współpraca Szkoły z Miejską Komendą Policji dotyczy:
 - 1) rozwiązywania problemów rodzin dysfunkcyjnych – przemoc domowa, agresja, konflikty,
 - 2) kontaktów z dzielnicowymi m.in. po wszczęciu procedury Niebieskiej Karty,
 - 3) organizowania prelekcji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących:
 - 1) przekazywania opinii o uczniach,
 - 2) kontaktów z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi,

- 3) interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziców.
6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi edukację i rozwój kulturalny uczniów.

§ 32

Pomoc materialna dla uczniów

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor Szkoły w ramach środków przyznanych przez Organ Prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 33

Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

1. Szkoła organizując opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię.
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym:

- 1) Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem i dba o realizację zaleceń i wskazań wynikających z orzeczenia,
- 2) pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora,
- 3) zespół przeprowadza ocenę poziomu funkcjonowania ucznia,
- 4) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) po dokonaniu oceny z uwzględnieniem diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 5) IPET tworzy się na okres wskazany w orzeczeniu, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole podstawowej lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole,
- 6) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb lub co najmniej dwa razy w roku szkolnym, podczas których dokonywana jest, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią:
 - a. okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniająca ocenę efektywności programu,
 - b. modyfikacja programu.
- 7) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub na wniosek Dyrektora lub za zgodą rodziców inne osoby wskazane w rozporządzeniu,
- 8) Dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie i możliwości uczestniczenia w każdym spotkaniu zespołu; rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją,
- 9) rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu,
- 10) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu mają obowiązek nieujawniania spraw na nim poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia i innych uczestników spotkania.

§ 34

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
4. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

§ 35

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk,
 - 3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy,
 - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań,
 - 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.
5. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu, społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 36

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych możliwości ucznia, jego predyspozycji, mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz kształtowanie umiejętności właściwego ich wykorzystania w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 2) pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa,
 - 3) nabywanie wiedzy o zawodach i kwalifikacjach,
 - 4) poznawanie zasad funkcjonowania rynku pracy,
 - 5) kształtowanie kompetencji przydatnych na rynku pracy, szczególnie kompetencji społecznych,
 - 6) kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy wobec rynku pracy,
 - 7) kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 8) budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory,
 - 9) kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji,
 - 10) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - 11) zwiększenie wiedzy uczniów z zakresu rozwoju aktywności i mobilności edukacyjno-zawodowej, w tym podkreślanie znaczenia doświadczenia zawodowego,
 - 12) aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci,
 - 13) wspieranie nauczycieli w działaniach doradczych związanych ze wspomaganie ucznia w procesie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) doradca zawodowy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) wychowawcy oddziałów,
 - 5) nauczyciele.
4. Zadania do realizacji osób odpowiedzialnych określają indywidualne plany pracy oraz plany pracy zespołów zadaniowych opracowywane na każdy rok szkolny.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, a w szczególności:

- 1) zajęcia grupowe dla uczniów, w tym zajęcia dla uczniów klasy VII i VIII realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego,
 - 2) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w Szkole,
 - 3) diagnozowanie predyspozycji i preferencji zawodowych uczniów, ich zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
 - 4) konsultacje indywidualne dla uczniów,
 - 5) uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych związanych z przygotowaniem młodzieży do wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu (wycieczki, warsztaty, itp.),
 - 6) spotkania z absolwentami, uczniami i pracownikami szkół ponadpodstawowych oraz z przedstawicielami zawodów,
 - 7) rozwój zainteresowań i talentów poprzez przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad oraz różnorodne formy pracy z uczniem,
 - 8) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej na godzinach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych,
 - 9) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych adekwatnych do danego poziomu kształcenia,
 - 10) monitorowanie losów absolwentów,
 - 11) aktywizowanie uczniów w działania na rzecz innych,
 - 12) organizację spotkań informacyjnych dla rodziców,
 - 13) konsultacje indywidualne dla rodziców,
 - 14) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, w tym głównie ze Specjalistyczną Poradnią Zawodową, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie,
 - 15) współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 16) działania doradcze wynikające z bieżących potrzeb Szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce umożliwi uczniom:
- 1) poznanie własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron,
 - 2) zdobycie umiejętności świadomego planowania własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnej z predyspozycjami zawodowymi i potrzebami rynku pracy,
 - 3) poznanie zawodów i kwalifikacji zawodowych oraz stanowisk pracy,
 - 4) pozyskanie wiedzy na temat aktualnej oferty edukacyjnej,
 - 5) poznanie realiów współczesnego rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 6) uświadomienie znaczenia nabywania doświadczenia zawodowego,

- 7) nabycie kompetencji przydatnych na rynku pracy, w tym głównie kompetencji społecznych i radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - 8) uświadomienie znaczenia doświadczenia zawodowego na rynku pracy,
 - 9) pozyskiwanie informacji edukacyjnej i zawodowej z różnych źródeł i właściwe ich selekcjonowanie.
7. Program doradztwa zawodowego opracowywany jest przez doradcę na każdy rok szkolny i podlega corocznemu zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
 8. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego podlega monitoringowi i ewaluacji wewnętrznej.

§ 37

Organizacja bibliotek przedmiotowych

1. W Szkole istnieją biblioteczki przedmiotowe służące realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, a także samodoskonaleniu rodziców.
2. Z bibliotek mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice.
3. Zbiory zlokalizowane są w miejscach określonych przez zespoły przedmiotowe,
4. Książki o problematyce psychologiczno-pedagogicznej umieszczone są w pokoju nauczycielskim, gabinecie psychologa/pedagoga i Dyrektora.
5. Zbiory dostępne są w godzinach pracy Szkoły od 8 do 17, a także w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami.
6. W Szkole nie przewiduje się odrębnego etatu bibliotekarza.
7. Opiekę nad biblioteczkami przedmiotowymi sprawują nauczyciele wskazani przez zespół przedmiotowy Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor powierza wybranemu nauczycielowi obowiązek prowadzenia wykazu pozycji książkowych.
9. Czynności związane z zakupem do bibliotek przedmiotowych zbiorów oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi zbiorami wykonuje administrator Szkoły.

§ 38

Organizacja świetlicy

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Szkoła zapewnia pobyt uczniom w godzinach od 7.00 do 17.00.
3. W świetlicy realizowane są zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję odprowadza uczniów do nauczyciela sprawującego opiekę pozalekcyjną.
5. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, objętych planem nauczania, uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych: ogólnorozwojowych, sportowych, kołach zainteresowań, konsultacjach z nauczycielami.

§ 39

Organizacja stołówki

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego obiadu w stołówce szkolnej oraz całodniowego wyżywienia dla oddziału przedszkolnego.
2. Obiad dostarczany jest do Szkoły przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem i Dyrektorem Szkoły.
3. Cenę posiłku ustala dostawca. Koszty nie są wliczane w czesne i pokrywają je rodzice uczniów.
4. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny regulamin.

§ 40

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownie specjalistyczne,
 - 3) świetlicę,
 - 4) salę przedszkolną z niezbędnym wyposażeniem,
 - 5) salę gimnastyczną z zapleczem sportowym i boisko szkolne,
 - 6) stołówkę szkolną z zapleczem kuchennym,
 - 7) gabinet pielęgniarki,
 - 8) szatnie,
 - 9) pokój nauczycielski i gabinet psychologa/pedagoga,
 - 10) dostęp do placu zabaw,
 - 11) dostęp do pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 12) archiwum.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycielem Szkoły jest osoba, z którą Dyrektor Szkoły podpisał umowę o pracę, powierzając jej obowiązki nauczyciela.
3. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 42

1. Dyrektor może utworzyć stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do obowiązków głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa organ prowadzący.

§ 43

Pracownicy administracji i obsługi

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom Dyrektora.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące warunków pracy,
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
3. Do obowiązków pracownika należy:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

§ 44

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci, w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć.
4. Do obowiązków nauczyciela Szkoły należy:
- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 2) właściwie organizować proces nauczania,
 - 3) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgodnie z zapisami statutu,
 - 4) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 5) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 6) kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach,
 - 7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 8) indywidualizować proces nauczania,
 - 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych,
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
 - 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej uwag związanych z pracą szkoły,
 - 5) proponowania innowacji pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły i organ nadzoru pedagogicznego,
 - 6) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 7) wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe.

§ 45

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) integrowanie społeczności klasy,
 - 5) prowadzenie dokumentacji szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) udzielanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

- 7) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 8) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez motywowanie go do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 9) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły,
 - 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 12) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,
 - 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - 16) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 46

1. Szkoła może zatrudniać również:

- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenia lub opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, trening umiejętności społecznych oraz realizują wczesne wspomaganie rozwoju dla oddziałów przedszkolnych jeżeli posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wyżej wymienionych zajęć.

§ 47

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedy

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie orientacji zawodowej, wyboru przez uczniów kierunku kształcenia oraz zawodu,
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Lublinie poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 12) koordynowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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,
 - 14) praca w zespole nauczycieli i specjalistów nad tworzeniem i realizacją indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz programów działań wspierających dla uczniów potrzebujących pomocy,
 - 15) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy poza Szkołą,
 - 16) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskanych w stopniu odpowiednim do realizowanych zadań, a także wykorzystywanie przedmiotowych danych wyłącznie do celów służbowych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

§ 48

Zadania doradcy zawodowego

1. Koordynacją działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole zajmuje się doradca zawodowy. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 50

Zadania zespołów wychowawczych danego oddziału

1. W szkole działają zespoły wychowawcze oddziałów, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego oddziału należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza wydarzeń.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału.

§ 51

Zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 52

Zadania zespołu wychowawczego Szkoły

1. W szkole działa zespół wychowawczy Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wszyscy wychowawcy oraz, w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego Szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców.

§ 54

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 55

Prawa ucznia i wychowanka oddziału przedszkolnego

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach

dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 7) akceptacji takim jakim jest,
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje (tu samotność jest rozumiana, jako odizolowanie dziecka od całej grupy dzieci ale zawsze pod opieką dorosłej osoby, np. nauczyciela, psychologa, rodzica/opiekuna),
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 14) zdrowego jedzenia.

§ 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 57

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o dobre imię szkoły oraz szanuje jej tradycję,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) dbania o kulturę języka,
- 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 58

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do Szkoły na odpowiedzialność własną oraz rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Podczas pobytu w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 5) transmisja danych,
 - 6) wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do specjalnie przygotowanego pudełka, które to nauczyciel na pierwszej lekcji znosi do pokoju nauczycielskiego. W tej formie telefon przechowywany jest aż do wyjścia ucznia do domu.
7. Po ukończeniu ostatniej lekcji uczeń otrzymuje telefon, sprzęt elektroniczny od nauczyciela sprawującego nad nim opiekę. Jeżeli uczeń przebywa w świetlicy to odbiera telefon wychodząc do domu.
8. W wyjątkowych sytuacjach dydaktycznych można używać telefonów w czasie lekcji ale tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły lub telefonu znajdującego się na opiece pozalekcyjnej klas 0-VIII.
10. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:
- 1) odebraniem przez nauczyciela telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazaniem do wychowawcy, sekretariatu Szkoły, skąd mogą go odebrać tylko osobiście rodzice ucznia,
 - 2) nauczyciel zapisuje uwagę w dzienniku i informuje o zdarzeniu wychowawcę oddziału,
 - 3) również w przypadku odmowy oddania przez ucznia telefonu (lub innego urządzenia) nauczyciel wpisuje uwagę i informuje o zdarzeniu wychowawcę,
 - 4) wychowawca o w/w zdarzeniach informuje rodzica ucznia.

§ 59

Nagrody dla ucznia

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 60

Kary dla ucznia

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej,
 - 2) naruszenie norm społecznych,
 - 3) oraz gdy zagraża otoczeniu.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału,
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 61

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kary

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od

- jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Organu Prowadzącego. Organ Prowadzący Szkołę w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 63

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 64

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce o zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 65

Zadania oceniania wewnątrzszkolnego

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

§ 66

Procedury oceniania wewnątrzszkolnego

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 1 i § 66 ust. 1 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
3. Informacje, o których mowa w § 66 ust. 1 pkt 1, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny). Odbiór wiadomości jest równoznaczny z zapoznaniem się z ich treścią.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 1 i § 66 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Zajęcia edukacyjne z religii i etyki są organizowane w Szkole na pisemną prośbę rodziców.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
14. W Szkole są organizowane zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
15. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 67

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów poprzez wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz zaznaczanie frekwencji w dzienniku.

7. Wychowawcy informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu;
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 3) informacja telefoniczna potwierdzona zapisem w dzienniku.

§ 68

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się elementy oceniania kształtującego.
2. Oceny bieżące ucznia z zajęć edukacyjnych mogą być opisowe lub wystawiane za pomocą oceny literowej według skali czterostopniowej (od A do D) oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce:
 - A – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - B – otrzymuje uczeń, który opanował dobrze wiadomości określone programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - C – otrzymuje uczeń, który opanował dostatecznie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - D - otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
2. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, wskazuje mocne strony i elementy, które uczeń powinien zmienić lub poprawić.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Ocena śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 69

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych mają formę stopni wyrażonych w skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust 1 pkt 6.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących wg ustalonej skali:

Ocena celująca	od 5,5
Ocena bardzo dobra	4,50 – 5,49
Ocena dobra	3,50 – 4,49
Ocena dostateczna	2,50 – 3,49
Ocena dopuszczająca	1,50 – 2,49

Ocena - poniżej 1,50
niedostateczna

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
7. Uczeń, który w danym roku szkolnym zdał egzamin międzynarodowy Cambridge English for Speakers of Other Languages (ESOL): Young Learners of English (YLE), A2 Key, B1 Preliminary, B2 First oraz egzamin Goethe Institut: Fit in Deutsch 1, Fit in Deutsch 2 uzyskuje odpowiednio z języka angielskiego lub języka niemieckiego końcową roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o 0,5 od przewidywanej.

§ 70

Zasady oceniania bieżącego

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji (waga oceny: 1);
 - 2) kartkówki – obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji (kartkówka niezapowiadana – waga oceny: 1, kartkówka zapowiadana – waga oceny: 2);
 - 3) sprawdziany – obejmujące wiadomości dotyczące określonego zagadnienia (waga oceny: 2);
 - 4) prace klasowe – według specyfiki przedmiotu, najczęściej po zakończeniu działu (waga oceny: 3);
 - 5) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) sprawdzające znajomość treści problemowych etapami (waga oceny: 2);
 - 6) egzaminy próbne w klasie ósmej nie mają wpływu na ilość sprawdzianów w tygodniu, a ich wynik wyrażony jest procentem;

- 7) konkursy przedmiotowe (waga oceny: 3);
 - 8) prace domowe (waga oceny: 1);
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania danego przedmiotu (PZO).
3. Sprawdziany, prace klasowe i testy nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda z form winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
 5. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 6. Przyjmuje się następujące progi procentowe uzyskiwania ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych:
 - 0 – 30% niedostateczny;
 - 31 – 50% dopuszczający;
 - 51 – 74% dostateczny;
 - 75 – 89% dobry;
 - 90 – 99% bardzo dobry;
 - 100% celujący.
 7. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych dopuszcza się rozszerzenie skali w przypadku ocen bieżących o plusy z wagą +0,5 (poza stopniem celującym) i minusy z wagą -0,25 (poza stopniem niedostatecznym).
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 9. Minimalna liczba ocen z każdego przedmiotu w danym okresie klasyfikacyjnym jest równa 3.
 10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczeń ocenioną pracę otrzymuje do wglądu podczas lekcji, w czasie której nauczyciel omawia daną pracę pisemną ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić zadania sprawiające trudności;
 - 2) rodzice mają prawo zapoznać się z ocenionymi pracami dziecka w ramach konsultacji i zebrań;
 - 3) uczniowie i rodzice mają prawo wykonać zdjęcie ocenionej pracy.
13. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zasięgnięcia informacji o przebiegu zajęć oraz uzupełnienia notatek z lekcji i zadanych prac domowych.
14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z uczestnictwa w bieżących zajęciach.
15. Brak przygotowania powinien być zgłoszony nauczycielowi przed zajęciami.
16. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, może uzupełnić zaległości w terminie i formie uzgodnionych przez nauczyciela i ucznia.
17. Poprawa prac klasowych i sprawdzianów jest dobrowolna. Obie oceny są wpisywane do dziennika z określoną wagą.
18. Ocenę można poprawić po wcześniejszym ustaleniu terminu poprawy.
19. Poprawę można pisać tylko jeden raz.
20. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela jest zobowiązany nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
21. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych przez nauczyciela i ucznia.

§ 71

Zasady oceniania zachowania ucznia

1. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia

- respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków.
3. Proces oceniania zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o jego zachowaniu i rozwoju społecznym,
 - 2) motywowanie ucznia do właściwych form zachowania oraz do wzbogacania zachowań pozytywnych,
 - 3) kształtowanie samooceny i poczucia tożsamości.
 4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o Pedagogicznej Procedurze Problemowej (Klonowicki System Opieki Psychologiczno-Pedagogicznej - załącznik nr 1), która wyjaśnia poszczególne kroki postępowania w sytuacjach problemowych.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
 9. W ciągu okresu klasyfikacyjnego nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, informują wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia poprzez dokonanie wpisów w dzienniku elektronicznym w rubryce „Uwagi”. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

§ 72

Skala ocen zachowania uczniów

1. W edukacji wczesnoszkolnej oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 73

Procedury oceniania zachowania uczniów

1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta opisuje przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
3. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
4. Anonimowa opinia uczniów danej klasy oraz samoocena ucznia dokonywana jest na cztery tygodnie przed klasyfikacją.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Na cztery tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez umieszczenie wpisu w dzienniku w ocenach proponowanych.
9. Jeżeli w trakcie ostatnich czterech tygodni nauki przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zaistnieją fakty mające zasadniczy wpływ na wysokość proponowanej oceny, wychowawca może ją zmienić przed klasyfikacją, informując o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
10. Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania, jeżeli jego niewłaściwe postępowanie miało charakter incydentalny, wykazał on skruchę, a jego zachowanie uległo poprawie w trakcie trwania okresu szkolnego (jednak najwyższą oceną, jaką uczeń może uzyskać, jest ocena bardzo dobra).
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Jeżeli po rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej zaistnieją fakty mogące mieć istotny wpływ na zmianę oceny zachowania, dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej w celu zmiany oceny zachowania.
18. O zaistniałych faktach mających wpływ na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania oraz decyzji rady pedagogicznej wychowawca niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 74

Kryteria oceniania zachowania

1. W edukacji wczesnoszkolnej zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco. Formułowana jest opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Ocena ta opiera się za zestawieniu pożądanych cech osobowych i postaw uczniów klas I- III:
 - 1) Zachowanie w grupie:
 - a) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami;
 - b) nawiązywanie kontaktów z dorosłymi;
 - c) wypełnianie poleceń nauczyciela;
 - d) zgodne współdziałanie w grupie.
 - 2) Zachowanie podczas pracy:
 - a) dbanie o jakość pracy;
 - b) uczestnictwo w zajęciach;
 - c) utrzymanie porządku w miejscu pracy.
 - 3) Kultura osobista:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - b) właściwe relacje z rówieśnikami;
 - c) właściwe relacje z nauczycielami.

3. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o dobre imię szkoły i poszanowanie dla jej tradycji.
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 6) Okazywanie szacunku innym osobom - przestrzegania zasad współżycia społecznego.

4. Oceną wyjściową, czyli taką, której kryteria zostaną najpierw przeanalizowane w trakcie dokonywania oceny zachowania ucznia, jest ocena **dobra**. Otrzymuje ją uczeń, który wywiązuje się z poniższych obowiązków:
 - 1) uczęszcza na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - 2) przybywa na nie punktualnie,
 - 3) właściwie zachowuje się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 4) przygotowuje się do zajęć szkolnych oraz odrabia prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) nadrabia zaległości wynikające z nieobecności w szkole w zakresie oraz czasie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 6) szanuje czystość i dba o ład w budynku szkolnym oraz wokół niego,
 - 7) szanuje mienie szkolne i własne,
 - 8) przestrzega regulaminów szkolnych: zasad używania w szkole telefonów, regulaminów pracowni szkolnych oraz pozostałych pomieszczeń,
 - 9) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - 10) w uroczystych momentach roku szkolnego nosi strój galowy,
 - 11) kulturalnie zachowuje się w szkole i w trakcie wycieczek oraz wyjść szkolnych.

5. Na ocenę **bardzo dobrą** uczeń prezentuje zachowania opisane jako kryteria oceny dobrej, a ponadto:
 - 1) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, ma maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia śródlekcyjne, ma pojedyncze (do pięciu) spóźnienia na pierwszą lekcję ucznia z przyczyn niezależnych od ucznia,
 - 2) uwzględniania potrzeby innych uczniów przy realizacji swoich działań,
 - 3) uczęszcza na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i bierze w nich aktywny udział,

- 4) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i/lub konkursach, i/lub projektach, i/lub działaniach w ramach wolontariatu na terenie szkoły,
 - 5) dba o dobre imię szkoły oraz szanuje jej tradycje.
6. Na ocenę **wzorową** uczeń prezentuje zachowania opisane jako kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, a ponadto:
- 1) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień śródlekcyjnych, nie ma lub ma pojedyncze (do pięciu) spóźnienia na pierwszą lekcję ucznia z przyczyn niezależnych od ucznia,
 - 2) ma uwagi pozytywne i nie ma uwag negatywnych,
 - 3) reprezentuje szkołę w konkursach i/lub projektach, i/lub innych działaniach zewnętrznych (np. wolontariat), a także rzetelnie wykonuje obowiązki w samorządzie klasowym lub w samorządzie szkolnym, o ile jest jego członkiem,
 - 4) jest szczególnie zaangażowany w realizację uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń,
 - 5) aktywnie działa na rzecz klasy i z własnej inicjatywy współpracuje z wychowawcą klasy w podejmowanych przez niego działaniach.
7. Na ocenę **poprawną** uczeń spełnia większość kryteriów na ocenę dobrą, jednak pomimo wielokrotnie powtarzanych uwag nauczycieli (ustnych lub pisemnych):
- 1) narusza regulaminy obowiązujące w szkole i/lub zachowuje się niekulturalnie, i/lub nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, i/lub stosuje wulgaryzmy, i/lub w trakcie zajęć lekcyjnych komunikuje się środowiskowymi odmianami języka,
 - 2) manifestuje brak poszanowania dla poglądów i przekonań innych osób,
 - 3) naruszył obowiązek troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz lub nie dbał o pomoce szkolne, jednak wykazuje chęć poprawy oraz dąży do naprawy zniszczeń.
8. Na ocenę **nieodpowiednią** uczeń:
- 1) nie wypełnia wszystkich lub prawie wszystkich obowiązków ucznia wymienionych w kryteriach na ocenę dobrą,
 - 2) nawet jeśli spełnia wszystkie lub większość kryteriów na ocenę dobrą, stale lub regularnie narusza regulaminy obowiązujące w szkole lub zachowuje się niekulturalnie pomimo wielokrotnie powtarzanych uwag nauczycieli (ustnych lub pisemnych),

- 3) narusza zasadę dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 4) zdarzyło mu się celowo naruszać obowiązek troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz i/lub nie dba o pomoce szkolne oraz nie wykazuje chęci poprawy i nie dąży do naprawy spowodowanych jego działaniem zniszczeń.
9. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną**, gdy odnosi się do niego choćby jeden z poniższych punktów:
- 1) popadł w konflikt z prawem,
 - 2) uczeń używa wyrobów tytoniowych i/lub pije alkohol i/lub używa e-papierosów i/lub używa substancji psychoaktywnych,
 - 3) pomimo uwag stale lub regularnie narusza zasadę dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i/lub swoich kolegów,
 - 4) pomimo uwag stale lub regularnie dewastuje mienie szkoły.
10. USTALENIE KOŃCOWE:
- 1) Uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie zmienia swojego zachowania pod wpływem przekazywanych mu uwag, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna, nawet jeśli prezentuje zachowania podane w innych kryteriach.
 - 2) Uczniowie, wobec których stosowane są dostosowania wynikające z opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, są oceniani z zastosowaniem wyjątkowego trybu.

§ 75

Klasyfikowanie ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Okres pierwszy trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do czasu rozpoczęcia ferii zimowych (w pierwszej, drugiej i trzeciej turze ferii w Polsce) lub kończy się w styczniu, w ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminie.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 76

Zasady i terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz tryb przekazywania informacji uczniom i rodzicom

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora, co najmniej na 30 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Dokonanie przez nauczycieli i wychowawców wpisu ocen przewidywanych w dzienniku, jest jedyną formą informowania rodziców o tych ocenach.

§ 77

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału o ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
3. W przypadku ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana.

4. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
8. Uczeń, który przystąpił do egzaminu międzynarodowego Cambridge: English for Speakers of Other Languages (ESOL), Young Learners Exams (YLE), A2 KEY, B1 Preliminary, B2 First oraz egzaminów Goethe Institut: Fit in Deutsch 1, Fit in Deutsch 2 uzyskuje odpowiednio z języka angielskiego lub języka niemieckiego końcową roczną ocenę wyższą o 0,5 od przewidywanej.

§ 78

Tryb i terminy egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym z rodzicami.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 79

Zasady i terminy odwołania się od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
 8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 80

Tryb i terminy egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

Zasady promowania ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenia Szkoły

1. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

R O Z D Z I A Ⅷ

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§82

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej Klonowic w Lublinie obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w Szkole w danym roku szkolnym na każdym etapie kształcenia,
 - 2) powołanie Klonowickiej Komisji Rekrutacyjnej,
 - 3) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami,
 - 4) posiedzenie Klonowickiej Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do Szkoły na dany rok szkolny,
 - 6) przyjmowanie opłat z tytułu wpisowego,
 - 7) podpisanie umów z Rodzicami (opiekunami prawnymi) kandydatów.

§83

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 15 lat.
2. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
3. Kandydaci do klas programowo wyższych przyjmowani są w miarę wolnych miejsc.
4. Liczba oddziałów określana jest na każdy rok szkolny w arkuszu organizacji pracy Szkoły.

§84

1. Zapisy do Szkoły odbywają się od stycznia w sekretariacie Szkoły – osobiście, mailowo bądź telefonicznie.
2. Spotkanie informacyjne dla Rodziców kandydatów do klas 0 i I z Dyrektorem Szkoły odbywa się w marcu.
3. Indywidualne spotkania z uczniem-kandydatem i jego Rodzicami organizowane są od marca po uprzednim zaproszeniu przez sekretariat Szkoły i umówieniu na określoną godzinę.
4. Spotkania prowadzone są przez Klonowicki Zespół Rekrutacyjny i mają formę specjalnie przygotowanych zajęć edukacyjnych, które mają na celu wzajemne poznanie.
5. Przed spotkaniem Rodzice zobowiązani są uiścić opłatę rekrutacyjną. Statutowa opłata za rozmowę nie podlega zwrotowi.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przedstawienia wszelkich informacji o szczególnych potrzebach edukacyjnych i psychofizycznych dziecka, sposobach terapii i jego aktualnych chorobach.
7. Informacja o wynikach rekrutacji następuje po zakończeniu wszystkich spotkań indywidualnych.
8. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor Szkoły wraz z Zespołem Rekrutacyjnym.
9. Rodzice informowani są o decyzji telefonicznie przez sekretariat Szkoły.
10. Potwierdzeniem decyzji Rodziców o umieszczeniu dziecka w Szkole jest zawarcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz wpłata wpisowego w wysokości ustalonej przez Zarząd Organu Prowadzącego na dany rok szkolny w ciągu tygodnia od dnia przekazania informacji o przyjęciu dziecka do Szkoły.
11. Umowa zawarta pomiędzy Rodzicami przyjętych dzieci a organem prowadzącym określa zasady i warunki nauki w Szkole.
12. Kwota wpisowego nie podlega zwrotowi.
13. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, tworzona jest lista rezerwowa kandydatów do poszczególnych oddziałów

na dany rok szkolny. Rodzeństwo dzieci uczących się już Szkole jest przyjmowane w pierwszej kolejności.

14. Spotkanie informacyjne Rodziców przyjętych do Szkoły dzieci z Dyrektorem i wychowawcą danego oddziału odbywa się w czerwcu.

§85

1. O przyjęciu kandydata do klas programowo wyższych (II-VIII) decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Kandydaci wraz z Rodzicami zapraszani są na rozmowę kwalifikacyjną z nauczycielami języka polskiego, matematyki i języka angielskiego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. W procedurze kwalifikacyjnej o przyjęcie do klasy programowo wyższej będzie brana pod uwagę średnia ocen na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej.
4. W procedurze kwalifikacyjnej o przyjęcie do klasy programowo wyższej będzie brana pod uwagę ocena zachowania na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej. Ocena ta nie może być niższa niż dobra.
5. W procedurze kwalifikacyjnej o przyjęcie w trakcie roku szkolnego do klas młodszych brana będzie pod uwagę opinia wychowawcy ze Szkoły z której uczeń zostaje przenoszony oraz analiza jego osiągnięć edukacyjnych.
6. Rodzice informowani są o decyzji telefonicznie przez sekretariat Szkoły.
7. Potwierdzeniem decyzji Rodziców o umieszczeniu dziecka w szkole jest zawarcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz wpłata wpisowego w wysokości ustalonej przez Zarząd Stowarzyszenia na dany rok szkolny w ciągu tygodnia od dnia przekazania informacji o przyjęciu dziecka do Szkoły.
8. Kwota wpisowego nie podlega zwrotowi.

§86

1. Dyrektor Szkoły ustala planowaną liczbę oddziałów klasy pierwszej oraz szczegółowe zasady rekrutacji.
2. Istnieje możliwość przyjęcia ucznia do dowolnej klasy Szkoły w trakcie roku szkolnego, o ile uczeń spełnia wymogi rekrutacji a Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń może zostać przyjęty do dowolnej klasy decyzją Dyrektora.

R O Z D Z I A Ł I X

ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 87

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest utrzymywana z miesięcznych opłat czesnego wnoszonych przez rodziców oraz innych źródeł: dotacji, darowizn, składek członków stowarzyszenia, działalności gospodarczej stowarzyszenia.
2. Szkoła korzysta z przyznanych jej dotacji przez jednostkę samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dotacja podlega rozliczeniu.
3. Koszty wyżywienia dzieci i młodzieży oraz koszty niektórych zajęć nieobowiązkowych i dodatkowych, ustalone uchwałą Zarządu Organu Prowadzącego na dany rok, ponoszą rodzice uczniów z nich korzystających.

R O Z D Z I A Ł X

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 88

1. Ceremoniał z wykorzystaniem godła, flagi i hymnu państwowego:
 - 1) Godło państwa umieszczone jest na budynku Szkoły, w gabinetach administracji oraz salach dydaktycznych,
 - 2) Flaga państwowa umieszczona jest na budynku szkolnym w trakcie patriotycznych świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości,
 - 3) W przypadku żałoby narodowej na czas jej trwania przypina się na drzewcu czarną wstęgę,
 - 4) Flaga państwowa, godło narodowe i hymn państwowy wykorzystywane są w trakcie uroczystości państwowych, ważnych rocznic lub akademii okolicznościowych. Flaga państwowa, godło narodowe, hymn państwowy są nieodłącznym elementem akademii związanych z „Rocznicą Września”, „11 listopada” i „3 Maja”.
2. Ceremoniał z wykorzystaniem logo Szkoły:
 - 1) Logo Szkoły używane jest na: drukach szkolnych, stronie internetowej Szkoły, mundurkach szkolnych, zaproszeniach. Może być również

- wykorzystywane jako element scenografii w trakcie uroczystości szkolnych,
- 2) Za zgodą Dyrektora Szkoły logo Szkoły może być wykorzystywane w celach reklamowych,
3. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych określony jest odrębnym dokumentem.

R O Z D Z I A Ł X I

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§89

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz pieczęciami zwykłymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szkoła posiada logo, które znajduje się na dokumentach szkolnych zawierających dane Szkoły.
4. Szkoła prowadzi własną stronę internetową.

§ 90

1. Prace uczniów wykonane w czasie realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego w okresie uczęszczania do Szkoły, są własnością Szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej.
4. Do czasu uchwalenia regulaminów, o których mowa w § 86 ust. 1, obowiązują regulaminy stosowane w przededniu wejścia w życie niniejszego Statutu.

§ 91

1. Statut Szkoły Podstawowej Klonowic w Lublinie jest nadawany i zmieniany przez organ prowadzący.
2. Rada Pedagogiczna może przygotować projekt zmian Statutu Szkoły.
3. Propozycje zmian mogą być opiniowane przez pozostałe organy Szkoły.
4. Statut dotyczy całej społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów, rodziców i pozostałych pracowników.
5. Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej są regulowane również innymi aktami prawa wewnętrznego, w tym m.in. regulaminami oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonych przez Dyrektora Szkoły dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
6. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i Organ Prowadzący.

§ 92

1. Wszelkie regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego roku od wejścia w życie niniejszego Statutu i muszą pozostawać w zgodzie z jego postanowieniami.

§ 93

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej Klonowic w Lublinie” z dnia 1 września 2022 roku.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Krzysztof Dołęgowski



PREZES ZARZĄDU
Klonowic sp. z o.o.