



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANUSZA KORCZAKA

W ŁYSOŁAJACH

Przyjęty Uchwałą 9/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej

im. Janusza Korczaka w Łysołajach z dnia 27 lutego 2019 r.



S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA
W ŁYSOŁAJACH

Statut – spis treści

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.....	2
<i>(paragrafy 1 – 4)</i>	
Rozdział 2. Misja szkoły, model absolwenta.....	3
<i>(paragrafy 5 – 8)</i>	
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
<i>(paragrafy 9 – 15)</i>	
Rozdział 4. Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania.....	13
<i>(paragraf 16)</i>	
Rozdział 5. Organizacja szkoły.....	15
<i>(paragrafy 17 – 31)</i>	
Rozdział 6. Organizacja oddziału przedszkolnego.....	23
<i>(paragrafy 32 – 36)</i>	
Rozdział 7. Świetlica szkolna.....	27
<i>(paragraf 37)</i>	
Rozdział 8. Biblioteka szkolna.....	28
<i>(paragraf 38 – 41)</i>	
Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	32
<i>(paragraf 42)</i>	
Rozdział 10. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	33
<i>(paragraf 43 – 54)</i>	
Rozdział 11. Uczniowie szkoły.....	40
<i>(paragraf 55 – 60)</i>	
Rozdział 12. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	48
<i>(paragrafy 61 – 72)</i>	
Rozdział 13. Ceremoniał szkolny.....	65
<i>(paragrafy 73 – 75)</i>	
Rozdział 14. Postanowienia końcowe.....	67
<i>(paragraf 76)</i>	

Rozdział 1

Podstawowe informacje

o szkole

§ 1.

Illekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Milejów;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łysołajach, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek sytuowany pod adresem Łysołaje 120.
4. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Milejów z siedzibą przy ul. Partyzanckiej 13 A w Milejowie a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 11 statutu.
7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łysołajach”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łysołajach
21-020 Milejów, tel.(81)757 47 34
Regon 001250377 NIP 713-22-18-188”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 5.

1. Misja szkoły:

Jesteśmy szkołą otwartą i bezpieczną. Działania podejmujemy w oparciu o wartości: uczciwość, mądrość, odpowiedzialność, współdziałanie, skuteczność. Pomagamy każdemu uczniowi w zdobywaniu wiedzy, rozwijaniu umiejętności, kształtowaniu charakteru i rozwoju talentów.

2. Wizja szkoły:

Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka w Łysołajach zapewnia każdemu uczniowi możliwości rozwoju zgodnie z jego zdolnościami i potrzebami. Działania szkoły opierają się na współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli, którzy wspólnie dbają o bezpieczeństwo, dobrą atmosferę i wyniki nauczania.

3. Priorytety szkoły:

- 1) systematyczne podnoszenie efektów kształcenia;
- 2) poprawa bazy lokalowo-dydaktycznej szkoły;
- 3) wychowanie ku wartościom;
- 4) wzmocnienie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym

4. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;

- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych.
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtuje postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu ich dzieci;

- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła, za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców i szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem dyrektora, nauczycieli i wychowawców.
7. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
8. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
9. Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe i zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
10. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;

- 4) stołówki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 7.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel, będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez uczelnię wyższą.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor jest pracownikiem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4. Rada rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów, powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Samorząd Uczniowski, który reprezentuje ogół uczniów, jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

Dyrektor szkoły

§ 10.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go osoba wyznaczona na podstawie odrębnych przepisów.

Rada pedagogiczna

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;

2) zatwierdzenie programu szkoły;

3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;

6) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego), a w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;

7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;

8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

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

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

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

Samorząd Uczniowski

§ 12.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
 5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
 6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

Wolontariat w szkole

§ 13.

1. W szkole może być organizowana i świadczona pomoc w formie wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może utworzyć szkolne koło wolontariatu.
3. Szkolne koło wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży uczuć empatycznych i twórczych postaw: otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności oraz zaangażowania i pomocy na rzecz potrzebujących;

- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 3) promowanie życia bez uzależnień;
 - 4) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
5. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
- 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

Zasady współpracy oraz sposób rozstrzygania sporów między organami szkoły

§ 15.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:

- 1) spotykają się zgodnie z potrzebami;
- 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub ustne ogłoszenie.

3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.

- 1) w razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja);
- 2) jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę rozjemcy. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna;

- 3) w przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to rozjemcą jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna;
- 4) w przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

§ 16.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje w miarę możliwości także zajęcia wyrównawcze, koła, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łęcznej.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 17.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 18.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 19.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku do 15 stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut i może być w uzasadnionych przypadkach, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut.
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach w drodze decyzji dyrektora, skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut.

8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§ 20.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 22.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą na cały cykl nauczania nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców zaaprobowany przez dyrektora.

§ 23.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
3. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

4. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Zasady zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego regulują „Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole”.

§ 24.

Szkoła, za pośrednictwem zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 25.

1. Szkoła organizuje uczniom dobrowolną, bezpłatną pomoc psychologiczno–pedagogiczną oraz kształcenie dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w celu wspierania jego wszechstronnego rozwoju.
3. Do form pomocy psychologiczno–pedagogicznej należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
 - 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
 - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące

i wspierające.

7. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

§ 26.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§27.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Celem WSDZ jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwienie uczniom poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 5) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową, komendą Ochotniczych Hufców Pracy oraz innymi.

§ 28.

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji szkoły.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.
3. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych

pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

5. Teren szkoły jest ogrodzony.
6. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
7. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
9. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
10. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
11. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

§ 29.

1. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
2. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p. poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według ustalonego i zatwierdzonego grafiku).
4. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

6. Wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

§ 30.

1. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego.
2. W szkole prowadzi się kształcenie komunikacyjne.
3. W szkole przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 31.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę w szczególności, sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym poważnym wypadku powiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego ucznia;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 4) organ prowadzący szkołę.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Lubelskiego Kuratora Oświaty oraz Organ Prowadzący.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.

5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego.

7. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

Rozdział 6

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 32.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy, którą regulują odrębne przepisy.
4. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci wg odrębnych przepisów.

9. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.

12. W grupie 3 – 5 latków dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 33.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;

2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;

3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

5. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

§ 34.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§ 35.

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Dzieci przyprowadzane przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Dzieci po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, lub czekają na rodziców/ osoby upoważnione do czasu odbioru w sali bądź świetlicy szkolnej.
6. Nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci.
7. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem.
8. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
9. Dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione w trakcie zajęć tylko osobiście przez rodziców.
10. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§ 36.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza oddziałem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

Rozdział 7

Świetlica szkolna

§ 37.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, wychowawcą klasy;
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) stworzenia ramowego porządku dnia w świetlicy;
 - 3) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
 - 4) stworzenia regulaminu świetlicy;
 - 5) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 38.

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele pracownicy szkoły oraz rodzice po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach określonych przez Dyrektora szkoły.
4. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.

Zadania nauczyciela-bibliotekarza

§ 39.

1. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
- 2) udostępniania uczniom i nauczycielom książki, wydawnictwa multimedialne i inne źródła informacji (materiały metodyczne, broszury, czasopisma);
- 3) stwarza uczniom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) wdraża uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
- 8) udziela porad w wyborze książek;
- 9) prowadzi zajęcia zachęcające do czytania książek;
- 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki;
- 11) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) udostępniania uczniom książki i inne źródła informacji;
- 13) prowadzi działania promujące czytelnictwo;
- 14) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 15) współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami, prowadzi lekcje biblioteczne, organizuje imprezy czytelnicze, wystawy.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej

§ 40.

1. Współpraca biblioteki z uczniami polega na:
 - 1) rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych;
 - 2) pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizacji pogadarek tematycznych;
 - 4) wolontariacie bibliotecznym.
2. W zakresie współpracy biblioteki z nauczycielami:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań;
 - 3) rozpoznaje potrzeby czytelnicze uczniów we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 4) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
 - 5) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych.
3. Biblioteka współpracuje z rodzicami:
 - 1) udzielając rodzicom indywidualnych porad dotyczących wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
4. Współpraca z innymi bibliotekami to:
 - 4) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

- 5) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - 6) udział i prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 7) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.
5. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do ostatniego tygodnia czerwca poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

Obowiązki czytelnika

§ 41.

1. Do obowiązków czytelnika należy:
 - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
 - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
 - 3) zwrot wypożyczonych książek w ustalonych terminach,
2. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
3. Czytelnik jest zobowiązany do odkupienia zagubionych lub zniszczonych zbiorów.
4. Jeśli odkupienie nie jest możliwe powinien po ustaleniu z nauczycielem bibliotekarzem odkupić inną jednostkę biblioteczną.
5. W pomieszczeniach biblioteki znajduje się Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
6. Stanowisko komputerowe służy do korzystania z programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece i z Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 42.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 10

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 43.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania

- przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 45.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
 - 8) włącza rodziców w realizację programu pracy szkoły w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i ochrony ich zdrowia;

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia ze środków przeznaczonych na stypendia szkolne.

§ 46.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 47.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) referenta;
- 2) pracowników obsługi;
- 3) konserwatora;
- 4) palacza c.o.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Prawa nauczyciela

§ 48.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 6) urlopu wypoczynkowego;
 - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

Obowiązki nauczyciela

§ 49.

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) traktować uczniów z szacunkiem;
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

Zadania wychowawcy

§ 50.

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
4. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, rodzicami.
5. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;

- 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
6. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) prowadzi inną dokumentację szkolną;
 - 5) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 51.

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;

- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 52.

1. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel wybrany w demokratycznych wyborach, który wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji.
2. Kadencja na stanowisku Rzecznika Praw Ucznia trwa jeden rok szkolny.
3. Rzecznik Praw Ucznia zajmuje się wszystkimi sprawami dotyczącymi przestrzegania praw ucznia w szkole.
4. Rzecznik Praw Ucznia w swoim postępowaniu kieruje się dyskrecją, a wszelkie uzyskane przez niego informacje stanowią tajemnicę służbową.

Nauczyciel logopeda

§ 53.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, innymi nauczycielami.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 54.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane każdego roku przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

§ 55.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 11) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego;
- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
- 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

23) uczeń ma prawo do poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.

3. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły niezwłocznie od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

5. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

6. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 9) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

7. Uczeń może komunikować się z rodzicami za pośrednictwem telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń do rejestracji obrazów i dźwięków na terenie szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

Strój szkolny

§ 56.

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

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, krótkich spodni, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka z krótkim rękawem i krótkie spodenki lub dres oraz obuwie sportowe.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego, święta niepodległości, święta konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 57.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. W przypadku łamania przez ucznia ustaleń zapisanych w statucie szkoły uczeń podlega karze zgodnie z zapisami w Statucie.

Nagrody

§ 58.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić także: nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców od dyrektora szkoły;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe* ustalany każdego roku przez komisję stypendialną powołaną przez dyrektora szkoły.

Kary

§ 59.

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;

- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) w przypadku niszczenia cudzego mienia - naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
5. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
6. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 60.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie pieniędzy, szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
6. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

7. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

8. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

10. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

11. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.

12. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

14. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

15. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 12

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Informacje ogólne

§ 61.

1. Szkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysołajach.

2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

3. Ilekroć w dokumencie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

5. Ustala się 2 terminy klasyfikacji: styczeń (klasyfikacja śródroczna) i czerwiec (klasyfikacja roczna i końcowa).

6. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ustalone zasady służą:

- 1) pobudzaniu rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowaniu jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażaniu do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowaniu umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenienie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) określenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.
4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii- a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 63.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów powinny być:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) wypracowania;
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 6) testy;
- 7) referaty;
- 8) praca w grupach;
- 9) praca samodzielna;
- 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 11) testowanie sprawności fizycznej;
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 13) wytwory pracy własnej ucznia;

- 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) obserwacja ucznia;
- 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 64.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi oprócz oceny z religii/lub/i etyki, która jest wyrażona stopniem.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące w klasach I-III wyrażone są w stopniach:

- 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.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV-VI wyrażone są w stopniach:

- 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.
5. Praca uczniów oceniana jest w następujący sposób:
- 1) ocenę celującą (6) może otrzymać uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności, potrafi doskonale, bez pomocy nauczyciela posługiwać się nią i rozwiązywać zagadnienia programowe w sposób twórczy. Wykazuje się dużą wiedzą w zakresie przedmiotu, bierze udział w konkursach, jest aktywny i pracuje we właściwym tempie. Wykonuje dodatkowe zadania i ćwiczenia proponowane przez nauczyciela i z własnej inicjatywy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który posiada wysoki zakres wiedzy i umiejętności oraz bardzo dobrze się nimi posługuje i potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania nowych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie i wykazuje aktywność w trakcie zajęć;
 - 3) ocenę dobrą (4) uzyskuje uczeń pracujący systematycznie, czasami korzystający pomocy nauczyciela, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem, ale popełnia nieliczne pomyłki. Samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Jest aktywny i pracuje we właściwym tempie;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych rodzajów edukacji i przedmiotów w danej klasie, w swojej pracy popełnia błędy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, czasami korzysta z pomocy nauczyciela. Cechuje go wolne tempo pracy;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) uzyskuje uczeń, który ma braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne wyłącznie przy pomocy nauczyciela. Wymaga stałej motywacji i kontroli wykonywanej pracy. Pracuje bardzo wolno;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

7. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści danych zajęć edukacyjnych, które będą niezbędne do realizacji programu.

8. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

9. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w maju danego roku.

10. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.

11. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

12. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 65.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe:

- a) reprezentuje szkołę w różnych konkursach, zawodach;
- b) reaguje na złe zachowanie innych;
- c) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły z własnej inicjatywy;
- d) wzorowo wypełnia wszystkie szkolne obowiązki i powierzone mu zadania;
- e) potrafi bezinteresownie pomagać innym;
- f) cechuje go wysoka kultura osobista.

2) bardzo dobre:

- a) jest punktualny;
- b) jest życzliwy i koleżeński dla innych uczniów i pracowników szkoły;
- c) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz przydzielone prace na rzecz klasy i szkoły;
- d) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły;
- e) jego ubiór jest zawsze właściwy do okoliczności.

3) dobre:

- a) bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- b) nosi właściwy strój do szkoły;
- c) zachowuje się w szkole i poza szkołą tak aby nie stanowić zagrożenie dla siebie i innych;
- d) nie utrudnia prowadzenia zajęć;
- e) prowadzi zeszyt przedmiotowy, nosi potrzebne książki i przybory szkolne;
- f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- g) nie opuszcza szkoły bez zezwolenia;
- h) ma nie więcej niż 6 spóźnień w semestrze;

i) osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości.

3) poprawne:

a) nie spełnia kryteriów oceny dobrej;

b) nie prowokuje bójek i nie bierze w nich udziału;

c) nie dokucza innym psychicznie i fizycznie;

d) nie wagaruje;

e) nie kłamie a jeśli mu się to zdarzy umie się do tego przyznać i przeprosić;

f) nie używa wulgarnego słownictwa;

g) spóźnia się do szkoły nie więcej niż 12 razy w semestrze.

5) nieodpowiednie:

a) nie spełnia wymagań kryteriów oceny poprawnej;

b) nie ulega nałogom;

c) nie kradnie;

d) nie przyłącza się do grup łamiących zasady współżycia społecznego;

e) nie niszczy własności prywatnej ani majątku szkolnego;

f) nie dyskryminuje innych.

6) naganne:

a) nie spełnia wymagań kryteriów oceny nieodpowiedniej.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi według następujących kryteriów:

1) zachowanie wzorowe (wz) - w ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie jako wzorowe, jeżeli spełnione są kryteria:

- a) jest zawsze przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki, zeszyty, strój gimnastyczny;
 - b) wyróżniająco zachowuje się na zajęciach: zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
 - c) jest zawsze życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole;
 - d) konflikty zawsze rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej;
 - e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - f) jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
 - g) wyróżniająco zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych;
 - h) zawsze dba o ład i porządek w klasie, w szkole;
 - i) uczestniczy w szkolnych konkursach, reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych;
 - j) wyróżniająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia;
- 4) zachowanie właściwe (wł)- w ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie jako właściwe, jeżeli spełnione są kryteria:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się notorycznie na zajęcia (możliwe 3 spóźnienia);
 - b) jest przygotowany do zajęć: odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne;
 - c) poprawnie zachowuje się na lekcjach: wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym;

- e) umie współpracować w zespole;
 - f) stara się konflikty rozwiązywać bez przemocy fizycznej;
 - g) odpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów;
 - h) okazuje szacunek innym osobom;
 - i) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego;
 - j) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły;
 - k) wywiązuje się w sposób właściwy z powierzonych obowiązków;
- 5) zachowanie niezadowolające (nz)- w ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie jako niezadowolające, jeżeli nie wywiązuje się z obowiązków ustalonych na ocenę właściwą:
- a) zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia rodziców, często spóźnia się na zajęcia;
 - b) nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - c) nie jest życzliwy wobec kolegów;
 - d) nie szanuje swojej i cudzej własności;
 - e) bywa agresywny;
 - f) sprawia łopoty wychowawcze podczas zajęć w szkole i poza nią;
 - g) niegrzecznie i nietaktownie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i personelu szkoły;
 - h) nie chce brać udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

8. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

9. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania,

2) we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega,

3) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona, jeżeli spełnione są co najmniej dwa przypadki:

a) zaistniały nowe okoliczności np. informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

b) opinia samorządu klasowego jest pozytywna;

- c) uczeń otrzymał pochwałę dyrektora szkoły;
- d) uczeń udzielał pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce;
- e) uczeń aktywnie włączył się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej;
- f) uczeń uzyskał znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 67.

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

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

3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż trzy dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

§ 68.

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 69.

1. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

2. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 70.

1. Uczeń, uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

3. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.6 powtarza ostatnią klasę.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75.

9. W ósmej klasie szkoły podstawowej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

10. Egzamin ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

11. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 71.

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym semestrze uczeń powinien być oceniony:

1) obowiązkowo za:

a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:

- przy 1 godzinie tygodniowo – co najmniej 1 ocena;
- przy 2 i więcej godzinach tygodniowo – co najmniej 2 oceny;

b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – co najmniej 1 ocena;

c) prace domowe – co najmniej 1 ocena;

2) dodatkowo za:

a) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych);

b) umiejętność pracy w zespole;

c) aktywną postawę na lekcji;

d) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału.

§ 72.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

1) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;

2) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję;

3) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.

2. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki - 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany - 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania, prace klasowe - nie dłużej niż 2 tygodnie.
3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:
- 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
4. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
- 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
7. Sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z zasadami:

- 1) uczeń otrzymuje do domu oryginał pracy pisemnej w dniu jej omówienia lub, w przypadku nieobecności ucznia, na pierwszej lekcji po nieobecności;
 - 2) uczeń ma obowiązek zwrócić podpisaną przez rodzica pracę na kolejnej lekcji lub w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
1. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 73.

Symbole szkolne

1. Sztandar szkoły:
 - 1) szkoła posiada własny sztandar;
 - 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 3) poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 4) uczestnictwo w poczcie sztandarowym obejmują wytypowani z uczniowie klasy najstarszej w szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 5) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 10) do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
 - 11) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia (10 listopada);
 - c) zakończenie roku szkolnego;
 - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona Janusza Korczaka oraz nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łysołajach.
 3. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach i innych drukach.

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§ 74.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
2. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

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

3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysolajach.

Pożegnanie absolwentów

§ 75.

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa ślubowania według roty:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łysolajach uroczyście ślubujemy: – z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta naszej szkoły; – wiernie strzec Jej dobrego imienia i honoru; – wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w dalszej nauce; – zawsze służyć naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej rzetelną nauką, pracą i właściwym zachowaniem.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 76.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka.

6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
7. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.
9. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 2.
10. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
11. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie zgodnie z obowiązującym prawem.