



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W ŁUCZYCACH**

**ŁUCZYCE 2017
NOWELIZACJA – 12 WRZEŚNIA 2023 r.**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	19
ROZDZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY.....	36
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.	42
ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE.....	54
ROZDZIAŁ VII	PRACOWNICY SZKOŁY.....	60
ROZDZIAŁ VIII	RODZICE	64
ROZDZIAŁ IX	SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.....	65
ROZDZIAŁ X	ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	66
ROZDZIAŁ XI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łuczycach.
2. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, z siedzibą w Łuczycach, ul. Szkolna 11.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kocmyrzów-Luborzyca z siedzibą w Luborzycy, ul. Jagiellońska 7, 32-10 Luborzyca, zwana dalej Organem Prowadzącym.
4. Organem nadzoru pedagogicznego Szkoły jest Małopolskie Kuratorium Oświaty, zwane dalej Kuratorium.
5. Działalność Szkoły prowadzona jest w obiekcie dydaktycznym w Łuczycach.
6. Zasięg terytorialny Szkoły obejmuje wieś Łuczyce.
Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje:
 - 1) salami lekcyjnymi;
 - 2) biblioteką;
 - 3) świetlicą;
 - 4) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
 - 5) salą gimnastyczną, boiskiem wielofunkcyjnym i placem zabaw.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nazwa Szkoły na tablicy urzędowej, sztandarze oraz świadectwach jest używana w pełnym brzmieniu.
9. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Łuczycach.
10. Szkoła od 27 października 2001 r. nosi imię Jana Pawła II.
11. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkolny.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła jest jednostką budżetową.
14. Obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową Szkoły prowadzi Centrum Zarządzania Edukacją w Kocmyrzowie-Luborzycy, ul. Jagiellońska 2, 32-010 Kocmyrzów.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

CELE I ZADANIA

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Prawa Oświatowego, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Celem szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) W zakresie dydaktyki:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie, czytanie ze zrozumieniem;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 2) W zakresie nabywania umiejętności:
 - a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
 - 3) W zakresie wychowania:
 - a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze

- intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - c) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
 - e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych;
 - f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
 - g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;
 - h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.
- 4) W zakresie profilaktyki:
- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi;
 - b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
 - d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;
 - e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;
 - f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją.
 - g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.
- 5) W zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
 - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły;
 - c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji;
 - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - e) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia;

- f) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- g) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.

§ 3

FORMY DZIAŁALNOŚCI, SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania:
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu;
 - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) Zadania zespołów nauczycielskich;
 - 4) Koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia psychologiczno-pedagogiczne;
 - 7) Lekcje religii i etyki;
 - 8) Pracę wychowawcy, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
 - 9) Programy terapeutyczne;
 - 10) Regulamin wyjść i wycieczek.

§ 4

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny;
 - b) logopeda;
 - c) terapeuta pedagogiczny;
 - d) pedagog specjalny;
 - e) psycholog.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniami
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

§ 5

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w zorganizowanych formach. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne.
4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów, udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 2) porady i konsultacje dla uczniów, udzielane i prowadzone przez psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji.

§ 6

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów Szkoły konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) Nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 - 2) Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
 - 3) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, zaopatrzeni przez wychowawcę w aktualną informację nt. dziecka, udają się do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, gdzie uczeń zostaje przebadany przez pracownika Poradni.
 - 4) Na podstawie zaleceń zawartych w opinii Poradni nt. ucznia, Szkoła decyduje o formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, a także niezwłocznie zawiadamia rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
 - 5) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
3. Indywidualizacja pracy z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 1) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 - 3) Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
 - 4) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 7

UCZEŃ ZDOLNY W SZKOLE

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

§ 8

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ DO MOŻLIWOŚCI I POTRZEB UCZNIĄ

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 9

NAUCZYCIELE-SPECJALIŚCI

1. W Szkole zatrudnieni są: pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i, w miarę możliwości, inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na stronie internetowej Szkoły. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) pomoc nauczycielom w tworzeniu i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania i obowiązki logopedy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych / specjalistycznych - indywidualnych lub w grupach;
 - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
 - 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania i obowiązki psychologa:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:
- 1) prowadzenie z uczniami lub wychowankami zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin;
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) ustalanie we współpracy z nauczycielami przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie;
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
 - 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
7. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę możliwości i warunków placówki.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

6. W Szkole powołuje się Zespół Terapeutyczny ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem.
7. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, psycholog oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
8. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 11

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. W szkole organizowane jest Wczesne Wspomaganie Rozwoju dla dzieci, które posiadają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Wczesne Wspomaganie Rozwoju ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, a także organizuje formy współpracy z rodziną dziecka.
3. Dyrektor Szkoły powołuje, wydając zarządzenie, Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem WWR”.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
5. Do zadań zespołu WWR należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z innymi placówkami, ośrodkami i instytucjami prowadzącymi oddziaływanie na dziecko;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka oraz analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
8. Program określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka;
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy z innymi instytucjami wspierającymi dziecko.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Szkoły, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
13. Zespół WWR współpracuje z rodziną dziecka.

§ 12

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
8. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.

§ 13

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN). Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
7. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia Kuratorium.
9. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
10. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
11. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę celującą.
12. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 14

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.

4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych (jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły);
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przestrzeganie „Regulaminu wyjść i wycieczek” przy organizacji imprez poza terenem Szkoły;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 8) możliwość przebywania dzieci w świetlicy szkolnej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkoły i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 12) przestrzeganie „Procedury postępowania w przypadku nagłych wypadków” zawartej w dokumencie: „Bezpieczeństwo w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach. Procedury i regulaminy” - w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ 3

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 15

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
Uzasadnienie oceny nauczyciel przekazuje pisemnie lub ustnie.

§ 16

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego twierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, wskazującej, jakie to ćwiczenia.

§ 17

OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem:
 - 1) Znakomicie! (6) – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji – w stopniu doskonałym, uczeń pracuje samodzielnie.
 - 2) Bardzo dobrze! (5) - posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie.
 - 3) Dobrze! (4) – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela.
 - 4) Pracuj więcej! (3) – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.
 - 5) Musisz więcej pracować! (2) - posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń podejmuje wybrane zadania tylko z pomocą nauczyciela, łatwo się nudzi, szybko zniechęca.

- 6) Koniecznie popraw się! (1) - posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń mimo zachęty ze strony nauczyciela nie podejmuje czynności związanych z realizacją zadań koniecznych.
3. Uczniowie kl. IV - VIII oceniani są ze wszystkich form pisemnych, ustnych i twórczych w skali sześciostopniowej:
- stopień celujący (cel) - 6
 - stopień bardzo dobry (bdb) - 5
 - stopień dobry (db) - 4
 - stopień dostateczny (dst) - 3
 - stopień dopuszczający (dop) - 2
 - stopień niedostateczny (ndst) – 1

W dzienniku elektronicznym dopuszcza się wpisywanie następujących oznaczeń: bz – brak zadania, np – nieprzygotowanie do lekcji. Nie są one ocenami, lecz dostarczają uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji na temat systematyczności oraz ewentualnych braków, które uczeń powinien uzupełnić po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem.

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”.

4. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne i doskonale opanowanie materiału przewidzianego programem nauczania,
 - b) jego prace pisemne i odpowiedzi ustne są bezbłędne;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet, korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
- 5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 18

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. W klasach I - III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest dwa razy w ciągu okresu. Osiągany przez ucznia poziom umiejętności na sprawdzianach mierzy się według skali procentowej:

Skala procentowa	Poziom umiejętności	Ocena punktowa
100% liczby uzyskanych punktów	Bardzo wysoki	6 pkt
90-99% liczby uzyskanych punktów	Wysoki	5 pkt
71-89% liczby uzyskanych punktów	Średni	4 pkt
50-70% liczby uzyskanych punktów	Niski	3 pkt
40-49% liczby uzyskanych punktów	Bardzo niski	2 pkt
1- 39 % liczby uzyskanych punktów	Poniżej wymagań	1 pkt

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to m.in.:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z mniejszej partii materiału. Trwa maksymalnie 15 minut a jej zakres ustala nauczyciel;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo, w kl. VII-VIII – nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach zimowych.

10. Wszystkie prace pisemne tj. sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki czy quizy muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:
- | | | |
|----------------------|---|--------------------------|
| ocena celująca | - | 100% liczby punktów |
| ocena bardzo dobra | - | 91% - 99% liczby punktów |
| ocena dobra | - | 75% - 90% liczby punktów |
| ocena dostateczna | - | 51% - 74% liczby punktów |
| ocena dopuszczająca | - | 30% - 50% liczby punktów |
| ocena niedostateczna | - | do 29% liczby punktów |
11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
12. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
13. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
14. Sprawdzanie prac pisemnych trwa nie dłużej niż 2 tygodnie.
15. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
16. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
17. Na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom / opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
18. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
19. Oceny uzyskane przez uczniów wpisywane są do dziennika elektronicznego, który jest głównym źródłem komunikacji między uczniami i ich rodzicami / prawnymi opiekunami a Szkołą.

§ 19

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
 - b) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 - c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
 - d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
 - e) Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Jest wolontariuszem.
 - f) Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
 - g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
 - h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - j) Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
 - k) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas lekcji i przerw, właściwie reaguje na ich łamanie.
 - l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
 - ł) W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
 - m) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
 - n) Dbą o piękno mowy ojczystej.

- o) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Obowiązках Ucznia, umieszczonych w Statucie Szkoły.
 - b) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 - c) Systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
 - d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
 - e) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowisku uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Jest wolontariuszem.
 - f) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
 - g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
 - h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - j) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - k) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
 - l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
 - ł) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
 - m) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Obowiązках Ucznia umieszczonych w Statucie Szkoły.
 - b) Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
 - c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
 - d) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
 - e) Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - f) Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
 - g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
 - h) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.

- i) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności.
 - j) Unika konfliktów i kłótni.
 - k) Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
 - l) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
 - ł) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
 - m) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Obowiązках Ucznia umieszczonych w Statucie Szkoły.
 - b) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
 - c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
 - d) Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
 - e) Bierze udział w życiu klasy.
 - f) Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.
 - g) Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
 - h) Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
 - i) Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - j) Ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności.
 - k) W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
 - l) Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
 - ł) Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
 - m) Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
 - n) Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
 - o) Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
 - p) Podporządkowuje się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
 - r) Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
 - s) Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
 - t) Stara się unikać zachowań agresywnych.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wykazuje niepożądane zachowanie wymienione w jednym lub więcej punktach:
- a) Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Obowiązках Ucznia umieszczonych w Statucie Szkoły.
 - b) Nie dba o honor i tradycje szkoły.

- c) Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych.
 - d) Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
 - e) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - f) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
 - g) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - h) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
 - i) Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
 - j) Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos, nawet gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 - k) Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
 - l) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
 - ł) Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
 - m) Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
 - n) Swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
 - o) Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
 - p) Łamie zalecenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
 - r) Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 - s) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
 - t) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
 - u) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
 - v) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
 - x) Używa w szkole środków uzależniających i psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) lub przebywa w szkole będąc pod ich wpływem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wykazuje nieporządane zachowanie wymienione w jednym lub więcej punktach:
- a) Łamie postanowienia zawarte w Obowiązках Ucznia umieszczonych w Statucie Szkoły.
 - b) Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
 - c) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - d) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
 - e) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - f) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
 - g) Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
 - h) Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
 - i) Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.

- j) Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
- k) Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
- l) Łamie zalecenia Dyrektora Szkoły, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
- ł) Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- m) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- n) Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
- o) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
- p) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- r) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
- s) Używa w szkole środków uzależniających i psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) lub przebywa w szkole będąc pod ich wpływem.

§ 20

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców / prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f) zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) okazywania szacunku innym osobom.
- 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
 - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
 - 4) Karty samooceny.
 - 5) Rozmowy z uczniem.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zabranieniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia (bezpośrednio na lekcji oraz przez dziennik elektroniczny) i jego rodziców/opiekunów prawnych (przez dziennik elektroniczny) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 8. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia (bezpośrednio na lekcji oraz przez dziennik elektroniczny) i jego rodziców / prawnych opiekunów (przez dziennik elektroniczny oraz listem poleconym lub pismem dostarczonym do rąk własnych w Sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 21

KLASYFIKOWANIE - OKRESY

1. Szkoła Podstawowa pracuje systemem okresowym, klasyfikując uczniów śródrocznie - w styczniu, oraz rocznie i końcowo (w przypadku klasy ósmej) - w czerwcu. Drugi okres rozpoczyna się następnego dnia po zebraniu klasyfikacyjnym śródrocznym Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej, oceny z religii i z języka angielskiego oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia (bezpośrednio na lekcji oraz przez dziennik elektroniczny) i jego rodziców / prawnych opiekunów (przez dziennik elektroniczny) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia (bezpośrednio na lekcji oraz przez dziennik elektroniczny) i jego rodziców / prawnych opiekunów (przez dziennik elektroniczny oraz listem poleconym lub pismem dostarczonym do rąk własnych w Sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu braku ocen cząstkowych lub nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą Rady Pedagogicznej.
17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 16 wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do Dyrektora Szkoły - najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi. do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
22. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
24. Prawo do egzaminu sprawdzającego przysługuje uczniowi, który otrzymał co najmniej poprawną ocenę zachowania.
25. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców / opiekunów prawnych ucznia.
26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie: Dyrektor Szkoły i dwoje nauczycieli, w tym nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin sprawdzający.
27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
28. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym

wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

29. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja może:

- 1) w przypadku pozytywnego wyniku – poprawić ocenę,
- 2) w przypadku negatywnego wyniku – pozostawić ocenę wystawioną przez nauczyciela.

30. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 22

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 1) Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.
5. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
8. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice / prawni opiekunowie ucznia, w przypadku drugiego egzaminu poprawkowego, składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji: Dyrektor Szkoły i dwoje nauczycieli, w tym nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin;
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną i ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne,
 - 3) termin egzaminu: w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na każdą ocenę.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Istnieje możliwość zgłoszenia zastrzeżeń do negatywnej oceny rocznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia egzaminu.

§ 23

EGZAMIN ZEWNĘTRZNY W KLASIE ÓSMEJ

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ten przeprowadzany jest z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
6. Szczegółowy warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określa stosowne rozporządzenie MEiN.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 24 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 25 DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) Zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem we współpracy z innymi organami Szkoły.
 - 2) Kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych oraz wewnętrznych aktów normatywnych, delegowanie uprawnień i obowiązków.
 - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
 - 6) Realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący.
 - 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły.
 - 9) Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
 - 10) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

- 11) Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 12) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 13) W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom.
 - 14) Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż dyrektor ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowany przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków.
 - 15) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego.
 - 16) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 - 4) Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
 3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 26

ZASTĘPCA DYREKTORA SZKOŁY

1. Zakres obowiązków:
 - 1) Zastępca Dyrektora Szkoły, zwany dalej Wicedyrektorem Szkoły, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
 - 2) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
 - 3) Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy:
 - a) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - b) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;

- c) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - d) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Szkoły;
 - e) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
2. Wicedyrektor Szkoły ma prawo:
- 1) Prowadzić obserwacje zajęć nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywać analizy i oceny ich pracy, sporządzać wnioski na nagrody i odznaczenia.
 - 2) Wnioskować do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - 3) Sprawować nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielać opiekunów i rozliczać ich ze sprawowanej opieki.
 - 4) Występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – o ukaranie go.
 - 5) Rozliczać systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach oraz zajęć i czynności dodatkowych.
 - 6) Nadzorować prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dodatkowych, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych - przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej.
3. Wicedyrektor Szkoły w zakresie swoich kompetencji:
- 1) Nadzoruje realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - 2) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów.
 - 3) W porozumieniu z nauczycielami do 15 września każdego roku szkolnego sporządza plan doskonalenia zawodowego oraz na bieżąco wprowadza zmiany i analizuje poziom jego realizacji.
 - 4) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z prawidłowej realizacji zastępstw i ich zapisu w dziennikach lekcyjnych / dziennikach zajęć.
 - 5) Koordynuje opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwa nad jego realizacją.
 - 6) Dbą o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
 - 7) Na bieżąco informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, prowadzi ich dokumentację.
 - 8) Wykonuje inne prace zleczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 27

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania

- dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratorium, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej: organizacyjne, szkoleniowe, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne - podsumowujące pracę szkoły, nadzwyczajne.
 6. 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 Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - 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 (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych 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) Podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły.
 - 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 4) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.
- 5) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 6) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Rady, gdy są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
9. 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.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 28

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
6. Samorząd opiniuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
7. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
9. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 29
RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele Rad Oddziałowych (po jednym przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 30
ZASADY WSPÓŁPRACY, ROZSTRZYGANIE SPORÓW
MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy Szkoły współpracując ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych.
 - 2) Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.
 - 3) Informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do Kuratorium z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Kuratorium z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Nadzorującemu Szkołę.
5. W spornych sprawach uczniowskich:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem Samorządu, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporną kwestię;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 31

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju trwa 60 minut.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasach.

§ 32

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nieobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 33

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala

Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jeżeli rodzic / prawny opiekun ucznia osobiście go odbierze lub na pisemny wniosek rodziców znajdujący się w dzienniczku ucznia lub w wiadomości w dzienniku elektronicznym, w nagłych przypadkach np. brak Internetu przekazany przez sms, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 35

NAUCZANIE RELIGII

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia

19 kwietnia 1999 r. i w Rozporządzeniu MEN z dnia 13 lipca 2007 r.

2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 36

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
Cel główny: Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
Cele szczegółowe:
 - 1) Uczniowie:
 - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
 - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;

- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
 - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
 - f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
 - h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
 - i) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
 - j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
 - k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
 - l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
 - m) znają źródła informacji edukacyjnej;
 - n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
 - o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
- 2) Nauczyciele:
- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
 - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
 - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
 - f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
 - g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
- 3) Rodzice:
- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
 - b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
 - c) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
- 1) W ramach pracy z uczniami:

poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
 - 2) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):

utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły; określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole; realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika; identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

3) W ramach pracy z wychowawcami:

realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

4) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym:

wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

5) W ramach pracy z rodzicami:

prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów; zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci; włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły; przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach; indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.; gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

4. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego (którym jest doradca zawodowy), realizującego działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doskonalenia Zawodowego, obejmuje następujące zadania:

1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych; wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym.

2) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom; prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie

ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy; kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

- 3) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły; wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 - 4) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej; systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji; wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym; sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
 - 5) Pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
 - 6) Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
 - 7) Poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
 - 8) Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców).
4. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
- 1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
 - 2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
 - 3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
 - 4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
 - 5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
 - 6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

- 7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
 - 8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
 - 9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
 - 10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
 - 11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacji podejmowania strategicznych decyzji.
 - 12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
 - 13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodowej.
5. Monitoring i ewaluacja:

Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych, ankiety przeprowadzane wśród uczniów i rodziców oraz sprawozdanie z realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 37

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę.
 - 3) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowanie książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Oświatowo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

- 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy Szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami Biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
10. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom podręczniki i dostarcza materiały dydaktyczne w ramach dotacji ministerialnej.

§ 38

ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez Organ Prowadzący Szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
 12. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
 13. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, dzieci z oddziałów przedszkolnych, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
 14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
 15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje Dyrektor Szkoły.
 16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
 17. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
 18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
 19. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
 20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
 21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 39

WOLONTARIAT

1. Wolontariat w Szkole, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie mają możliwość

uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele wolontariatu:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
- 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywania emocji.
- 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
- 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie.
- 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
- 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
- 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania:

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolne Koło Wolontariatu.
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin.
 - 3) Zadania wolontariatu wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań Samorządu.
 - 4) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - 5) Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
 - 6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 11 lat. Wszyscy uczniowie, aby działać w SKW, muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego, .
 - 7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole oraz poza nią i uczniowie działają pod stałą opieką nauczycieli i opiekunów.
 - 8) Za bezpieczeństwo uczniów podczas działań w ramach SKW na terenie szkoły odpowiada dyrektor oraz nauczyciele. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
 - 9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi, powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
4. Uczeń, który przepracował w ramach wolontariatu (w okresie co najmniej od klasy siódmej) minimum 30 godzin, otrzymuje stosowny wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
5. Respektuje się prace na rzecz wolontariatu w innych organizacjach pozaszkolnych na podstawie dostarczonego do wychowawcy zaświadczenia.

§ 40

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli - opiekunów pocztu sztandarowego. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.
 - 2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice.
 - 4) Składy pocztu ustala opiekun po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
 - 5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 - 6) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki i logo Szkoły.
 - 7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 - 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
 - 9) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
 - 10) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 11) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
 - 12) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „Do hymnu” i „Do hymnu szkoły”;
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - e) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Logo szkoły - prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach itp. oraz w formie plakietki przypinane do stroju galowego na wysokości lewej piersi.
3. Hymn Szkoły – to utwór pt. „Jesteś patronem naszej gromady” śpiewana na melodię pieśni pt. „Króluj nam Chryste”. Hymn wykonywany jest podczas Świąta Patrona Szkoły.
4. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej:
Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej

z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru powtarzają rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach”.

5. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach Tobie, Szkoło, ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły, zawsze przestrzegać zasad uczciwości, zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie dla dobra własnego i swojej Ojczyzny. Ślubujemy.”

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej i Święto Niepodległości

7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego;
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- c) zakończenie roku szkolnego;
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie

insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas. Następnie pada komenda: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

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

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE

§ 41

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18. roku życia.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak do 10. roku życia.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
 - 2) Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5 b. Ustawy o systemie oświaty.
7. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa

w art. 16 ust.8 Ustawy o systemie oświaty, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 42

PRAWA UCZNI

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
 - 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
 - 3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - 1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.
 - 2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.
 - 3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów Biblioteki szkolnej.
 - 4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
 - 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
 - 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
 - 8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych.
 - 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
 - 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
 - 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
 - 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - 1) Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi.

- 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
 - 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
 - 5) Uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.
 - 6) Wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.
 - 7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
 - 8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 - 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
 - 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
5. Prawo do informacji:
- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
 - 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
 - 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
 - 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
 - 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
 - 7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
 - 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
 - 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
 - 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.

- 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
 - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
 - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
 - 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+18 C), Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
 - 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
W związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej dwa sprawdziany (w klasach VII-VIII – trzy),
 - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - c) zasiłku losowego.
 - 2) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły.
 - 2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym.
 - 3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu.

§ 43

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (smartwatchów, komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.
 - 1) Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchów i innych urządzeń multimedialnych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
 - 2) W uzasadnionej potrzebie uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego.
 - 3) Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w punkcie 15.1 skutkuje sankcjami ujętymi w Katalogu Kar oraz koniecznością przekazania wyżej wymienionych urządzeń do depozytu w Sekretariacie Szkoły. Odbiera je, osobiście, rodzic ucznia.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia, lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.

20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie w strój galowy z logo szkoły podczas:
 - 1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) Grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) Imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna,
24. Uczeń powinien być ubrany schludnie i niewyzywająco. W doborze fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
25. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 44

KATALOG NAGRÓD

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły udzielenie uczniowi pochwały i / lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej.
 - 3) Dyplom uznania.
 - 4) Nagrodę rzeczową.
 - 5) List pochwalny do rodziców.
 - 6) Świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 45

KATALOG KAR

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) Upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę.

- 2) Nagana pisemna udzielona przez wychowawcę.
 - 3) Zawieszenie w prawach ucznia.
 - 4) Przeniesienie do równoległego oddziału – jeżeli taki istnieje.
 - 5) Nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły.
 - 6) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
- 1) Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - 2) Otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
 - 3) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - 4) Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę,
3. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
- 1) Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - 2) Swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.,
 - 4) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej surowej.
6. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.

§ 47

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów.
 - 2) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
 - 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 5) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
 - 6) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - 7) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 8) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 9) Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
5. Prace zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 48

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
 - 1) Nauczyciele i specjaliści opracowujący i realizujący Indywidualne Programy Terapeutyczne tworzą Zespoły Terapeutyczne – dla każdego ucznia odrębny.
2. Zadania Klasowych Zespołów Nauczycielskich:
 - 1) Ustalanie programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
 - 3) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
 - 4) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
3. Klasowy Zespół Nauczycielski ma prawo do:

- 1) Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.
- 2) Kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
- 3) Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia ocen zachowania uczniów.
- 4) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 48

NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wszyscy Wychowawcy tworzą Zespół Wychowawczy. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 3) Współdziała z nauczycielami w Klasowym Zespole Nauczycielskim.
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

- 5) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 6) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 7) Organizuje spotkania z rodzicami /prawnymi opiekunami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich.
 - 8) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
 8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej.
 - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu.
 - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.
 - 2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 50

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel pełniący funkcje koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
 - 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych

- w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
- 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
 - 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły.
 - 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 51

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zasady pracy pracowników administracji, obsługi i pomocy przedszkolnej zatrudnionych w Szkole określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 52

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole.
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 - 5) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
 - 6) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązki wynikające z:
 1. Ustawy o systemie oświaty, to jest:

- 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.
 - 5) Powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego.
2. Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, to jest:
- 1) Wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniechanie ich.
 - 2) Wychowywanie swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
 - 3) Poświęcanie czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.

§ 53

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą zwracać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy;
 - b) Dyrektora Szkoły.
 - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy;
 - b) Dyrektora Szkoły.
 - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:

- a) Klasowego Zespołu Nauczycielskiego;
 - b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy;
 - c) Dyrektora Szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest jej Dyrektor Szkoły.
 7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
 8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ X

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 54

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach utworzone są Oddziały Przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały Przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Dokumentację Oddziałów Przedszkolnych gromadzi i przechowuje Szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEiN.

§ 55

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Cele Oddziałów Przedszkolnych:
 - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci, w tym niepełnosprawnych, i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) udzielanie wszystkim dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez współpracę ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi instytucjami w zależności od potrzeb;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 4) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Zadania Oddziałów Przedszkolnych:

- 1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia;
 - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 3) przygotowanie dziecka do takiego rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia przez niego nauki w szkole;
 - 4) pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniu poprzez kontakty indywidualne z rodzicami, zebrania grupowe, zajęcia otwarte, pedagogizację rodziców na zebraniach ogólnych;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń;
 - 7) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z ogólnie przyjętymi wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 8) zapewnienie warunków rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowanie go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
 - 9) w razie potrzeby kierowanie do poradni specjalistycznych;
 - 10) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:
- 1) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) uczenie zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarzanie atmosfery akceptacji;
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem szkoły zapewnienie opieki zgodnie z „Regulaminem wyjść i wycieczek”;
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem organizacji właściwej opieki i realizacji zaleceń wydanych przez specjalistów.
4. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci:
- 1) obowiązek przyprawiania i odbierania dzieci spoczywa na rodzicach lub prawnych opiekunach dzieci;
 - 2) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do Oddziału Przedszkolnego od chwili przejścia go od osoby przyprawiającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom / prawnym opiekunom lub osobom przez nich upoważnionym;
 - 3) dzieci nie będą wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu;
 - 4) niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci na terenie szkoły (przed budynkiem, w szatni, na korytarzu) bez opieki;
 - 5) postępowanie w przypadku choroby, wypadku oraz nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy oddziału określa „Procedura przyprawiania i odbierania dzieci” dostępna u Dyrektora Szkoły oraz w Bibliotece;

- 6) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice oraz wychowawca.

§ 56

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Organ Prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników,
 - 2) czas pracy Oddziałów Przedszkolnych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
7. Godzina zajęć w Oddziałach Przedszkolnych trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Oddziałach określają odrębne przepisy.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących Oddziały Przedszkolne, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Oddziały Przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, a w okresie ferii letnich i zimowych działają w ramach dyżuru wakacyjnego ustalonego w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
13. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
14. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) W Oddziałach Przedszkolnych organizowane są zajęcia religii, które trwają 15 lub 30 minut i odbywają się dwa razy w tygodniu.
 - 2) Szkoła w miarę możliwości może organizować inne nieodpłatne zajęcia dodatkowe.

- 3) Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w Oddziałach Przedszkolnych mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci finansowane przez rodziców.
16. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej „Wychowawcą”.
17. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego.

§ 57

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Do zadań Wychowawców Oddziałów Przedszkolnych należy:

1. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
3. Organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb.
4. Utrzymywanie kontaktów indywidualnych mających na celu przekazywanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
5. Zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem wychowania przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
7. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
8. Dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
9. Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
10. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu oraz odpowiedzialność za jego jakość.
11. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej służącym pomocą w rozwiązywaniu problemów.
12. Właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. Czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał.

14. Stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz dokumentowanie swoich obserwacji.

§ 58

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Do Oddziałów Przedszkolnych przyjmowane są dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie.
2. Rekrutacja dzieci prowadzona jest w marcu i kwietniu. Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców / prawnych opiekunów wypełnionych „Kart zgłoszeń dziecka do Oddziału Przedszkolnego”
3. Kryteria przyjęć dzieci do Oddziałów Przedszkolnych. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci sześcioletnie, pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie;
 - 2) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących;
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji - na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Oddziałów Przedszkolnych określa „Regulamin rekrutacji” dostępny u Dyrektora Szkoły i w Bibliotece.
5. Prawa i obowiązki wychowanków Oddziałów Przedszkolnych:
 - 1) Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) poszanowania jego godności osobistej;
 - d) poszanowania jego własności.
 - 2) Wychowanek ma obowiązek:
 - a) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów, szanować ich wytwory;
 - b) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - c) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - d) utrzymywać ład i porządek wokół siebie, posprzątać po skończonej zabawie;

- e) zachowywać zasady bezpieczeństwa, nie oddalać się od grupy.
6. Prawa i obowiązki rodziców / opiekunów prawnych.
- 1) Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
 - a) uzyskania rzetelnych informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - b) obserwacji własnego dziecka podczas uroczystości szkolnych;
 - c) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę.
 - 2) Na rodzicach / prawnych opiekunach dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego spoczywa obowiązek:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) przez niespełnienie obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Oddziale Przedszkolnym;
 - d) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - e) kontaktowania się z nauczycielem – wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - f) wyposażenia dziecka w materiały niezbędne do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, za wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym. Uzasadnienie i tryb odwoławczy podejmuje się zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 59

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola jest zadaniem nauczycieli i specjalistów.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści informują o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc dla dziecka:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 4) które nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela lub specjalisty informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają na celu wspomagać oraz rozwijać dzieci, zarówno niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, jak i dzieci zdolne intelektualnie lub uzdolnione (sportowo, artystycznie itp.).
6. Formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresy jej trwania i wymiar godzin ustala Dyrektor Szkoły.
7. Pozostałe ustalenia odnośnie pracy, dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentacji badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka regulują aktualne rozporządzenia MEiN.

§ 60

OPIEKA NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

1. Szkoła w miarę swoich możliwości może organizować opiekę dla dzieci niepełnosprawnych.
2. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny na wniosek dyrektora za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 osób, w tym 3 – 5 osób niepełnosprawnych.
4. Do oddziału integracyjnego mogą być przyjęte dzieci po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Oddział integracyjny powierza się nauczycielowi ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz zatrudnia się specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
6. Do oddziału przedszkolnego ogólnodostępnego mogą być przyjmowane w ramach integracji, na ogólnie obowiązujących zasadach, dzieci niepełnosprawne z uwzględnieniem warunków lokalowych szkoły i jeżeli nie wymagają one odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w grupie.
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału ogólnodostępnego po przedstawieniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniami przebywania w Oddziale Przedszkolnym ogólnodostępnym.
8. Dzieciom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny , uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

UCHWALANIE I NOWELIZACJA STATUTU

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łuczycach jest nadawany i zmieniany droga nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr/2023/2024 w dniu 12 września 2023 r.

**Jest to jednolity tekst
STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W ŁUCZYCACH**