



SZKOŁA PODSTAWOWA W LUSOWIE IM. GEN. J. DOWBORA MUŚNICKIEGO

Lusowo, ul. Nowa 6, 62-080 Tarnowo Podgórne, telefon: 061 8146 129, faks: 061 8146 131
NIP 777-18-97-693, REGON: 630700528, email: sekretariat@splusowo.pl, www.splusowo.pl

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. GENERAŁA JÓZEFA DOWBORA MUŚNICKIEGO W LUSOWIE

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	4
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta	5
DZIAŁ II	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	11
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej	15
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nie dostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	26
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne	30
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	31
Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym	33
Rozdział 8.....	34
DZIAŁ III.....	35
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	35
DZIAŁ IV.....	42
Rozdział 1 Organizacja nauczania	42
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	45
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki	46
Rozdział 4 Organizacja szkoły	53
Rozdział 5 Oddział przedszkolny.....	59
DZIAŁ V	64
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	64
§97. Zadania nauczycieli.....	64
DZIAŁ VI.....	70
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	70
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	71
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ..	72
Rozdział 4 Ubiór szkolny.....	75
Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	75
Rozdział 7 Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary	77
DZIAŁ VII	79
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	79
§124.1. Ocenianiu podlegają:.....	79
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;.....	79
2) zachowanie ucznia.	79
DZIAŁ VIII	97
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	97
DZIAŁ IX.....	98

Warunki stosowania ceremoniału szkoły, sztandaru szkoły i hymnu szkoły	98
DZIAŁ X.....	103
Postanowienia końcowe	103

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa imienia generała Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Nowej 6 w Lusowie.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Tarnowo Podgórne.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej.
 6. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne;
 7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
 8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa imienia generała Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego, Lusowo, ul. Nowa 6, 62-080 Tarnowo Podgórne.
 9. Może być używany skrót Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.
 10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa „Szkoła Podstawowa Lusowo”
 - 2) stemple prostokątne: „Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego, Lusowo, ul. Nowa 6, 62-080 Tarnowo Podgórne.
 11. Szkoła jest jednostką budżetową.
 12. Obwód szkoły obejmuje:
 - 1) Batorowo
 - 2) Lusowo;
 - 3) Sady;
 - 4) Swadzim.
 13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
 14. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 15. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
 16. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
 17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez decyzję dyrektora.
- 4) Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych”.

18. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) „szkole” należy przez to rozumieć 8 -letnią Szkołę Podstawową im. generała Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
- 2) oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków;
- 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców poszczególnych klas;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
- 8) wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie

19. Szkoła i oddziały przedszkolne posiadają sztandar i wspólny ceremoniał.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§2.1. Misja szkoły. Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja Szkoły Podstawowej imienia generała Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie. Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć

w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Dobro ucznia jest dla nas najważniejsze.

3. Sylwetka absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej im. generała Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie umie żyć godnie i potrafi poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 2) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 3) czerpie radość z nauki;
- 4) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 5) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 6) jest wrażliwy na problemy środowiska naturalnego i piękno otaczającego go świata;
- 7) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 8) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
- 9) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 10) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 11) potrafi też współpracować w grupie i integrować się z rówieśnikami ;
- 12) zachowuje wysoką kulturę osobistą, szacunek, akceptację i tolerancję wobec innych;
- 13) szanuje potrzeby innych i chętnie pomaga;
- 14) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 15) funkcjonuje prawidłowo w rodzinie, społeczności szkolnej, regionalnej i narodowej;
- 16) zna historię i kulturę własnego narodu, regionu oraz tradycje szkoły;
- 17) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych;
- 18) wykorzystuje racjonalnie technologię informatyczną.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – „Prawo oświatowe” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 2) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów

- danego oddziału,
- f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - g) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 3) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść, wyjazdów, wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- 5) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
- a) przestrzeganie praw ucznia,
 - b) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - c) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - d) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - e) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 7) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wyjść, wyjazdów, wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych

- pamięci narodowej,
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- 9) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- 10) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 11) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 14) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 15) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 16) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 17) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 18) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 21) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 22) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 23) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 24) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 25) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 26) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 27) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 28) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 29) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

- 30) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 31) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 32) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 33) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 34) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 36) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 37) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 38) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 39) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 40) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 41) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 42) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 43) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 44) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 45) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 46) zapewnienie wspólnie z rodzicami, w pracy dydaktyczno- wychowawczej, podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;
- 47) zapoznanie z dziedzictwem kultury narodowej, postrzeganej jako całość.
 4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2 i 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
 5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
 2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§8.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§9.1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania określają odrębne przepisy.

§10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin wypożyczania udostępniania darmowych podręczników /materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.

§11.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły

2. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje zespół do spraw szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego.

3. Program wychowawczo -profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 12 ust. 1 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznym, rozumianego jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo -profilaktycznej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i przedstawiają je rodzicom podczas zebrań, w terminie do 31 października. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z planem pracy wychowawczo – profilaktycznej klasy.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§12.1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§13.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) możliwość organizacji wyjść, wyjazdów, wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
 - e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie i umożliwienie udziału ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów, zawodów i turniejów,
 - f) w miarę możliwości indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§14.1. W szkole powołano społecznego inspektora do spraw BHP.

2. Do zadań społecznego inspektora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§15.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 97-98 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli – zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich;
- 11) szkoła posiada instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego;
- 21) objęcie szkoły monitoringiem wizyjnym.

§16. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wyjść, wyjazdów, wycieczek.

§17. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

§18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wyjść, wyjazdów wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§19. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§20. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć są następujące:

- 1) na terenie szkoły oraz na zajęciach, każdy uczeń jest objęty opieką osób dorosłych-nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) przestrzegania zasad regulaminu pełnienia dyżurów nauczycieli;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekun pracowni opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z „Regulaminem sali gimnastycznej” oraz „Regulaminem korzystania z boiska”;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, przy wykorzystaniu sprzętu szkolnego, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§21. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole. Mogą poprosić o potwierdzenie tożsamości osoby znajdujące się w szkole.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§22. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

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) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) 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;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, przy dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) 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;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologicznej–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela, nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia, asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pisemne wnioski 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.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) pedagog specjalny.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§23. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega 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) dostosowania warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie
----------	---

	społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia logopedyczne

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP, wniosek nauczyciela,
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na tablicy ogłoszeń i stronie szkoły;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) zajęcia dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, i na wniosek rodziców, dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

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) promocję 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:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy.
 3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
 4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 5) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 6) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 7) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 8) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 9) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
 5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
 7. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami uczniów.
 8. 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, zgodnie z zasadami opisanym w §37 statutu szkoły.
 9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§25. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach,

szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale II rozdziale 3 i 4 statutu szkoły;

- 2) 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;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje pisemnie o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat przekazuje w e-dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem, potwierdzonej notatką służbową.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy

- psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 11. O ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica drogą dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości.
 12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
 13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
 14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
 15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
 16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
 18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
 20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 22. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych drogą e- dziennika. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Luboniu Filia w Tarnowie Podgórnym, na zasadach określonych w porozumieniu.
25. Współdziałanie z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży odbywa się na zasadach określonych w procedurze współdziałania.

§26. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej klasy;
- 2) opracowanie planu wychowawczo – profilaktycznego klasy uwzględniającego specyfikę zespołu klasowego oraz zadania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 3) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 4) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 5) uczestnictwo w pracach zespołu wychowawców i wykonywanie zadań zleconych przez przewodniczącego;
- 6) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) udział w pracach zespołu wspierającego uczniów z orzeczeniami;
- 8) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 9) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami- mediacje;
- 10) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) współpracę z rodzicami uczniów, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz specjalistami pracującymi z uczniami o specjalnych potrzebach (koordynuje pracę zespołu nauczycieli w celu udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej)
- 13) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 14) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 15) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 16) ocena zachowania uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, biwaków, rajdów.
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw

i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 21) podejmowanie działania z w zakresie poszerzenia kompetencji wychowawczych.

4. Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich formach;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 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) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły

5. Zadania i obowiązki logopedy. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) 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.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - b) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - c) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 6.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§27. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§28.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 36 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

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

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

§31.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

§32.1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
 - a) w zakresie korekcji wad postawy;
 - b) korygujące wady mowy;
 - c) korekcyjno – kompensacyjne;

- d) zajęcia specjalistyczne;
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§33.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

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

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego,

w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 statutu szkoły.

§35.1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog/psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. 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, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 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 form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 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 w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub dziennikiem elektronicznym poprzez dokonanie wpisu.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. 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. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

- §36.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania w miejscu pobytu ucznia, przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
 5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
 6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli lub nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia.
 7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających

z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się do dyrektora szkoły, który akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Przebieg nauczania indywidualnego dokumentuje się w e-dzienniku.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych (e-dziennik).
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w e-dzienniku.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§37.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półroczna.
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 – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 7

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§38.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym.

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) szkoła zapewnia bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
 - c) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoły, krzesła, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
 - d) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
 - e) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - f) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
 - a) odbieranie dzieci ze szkoły monitorowane jest i zapisywane w programie „bezpieczny uczeń”,
 - b) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z pierwszoklasistami każdego dnia dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
 - c) przerwy śniadaniowe i obiadowe określa odrębny regulamin,
 - d) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie, i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
 - a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z założeniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan

- pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - e) każdy nauczyciel uczący w klasach I-III indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach,
 - f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia,
 - g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły,
 - h) wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej różnymi metodami aktywizującymi,
 - i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała,
 - j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach podczas wyjść, wyjazdów, na wycieczkach, w najbliższym otoczeniu szkoły, w czasie warsztatów),
 - k) szkoła zapewnia możliwość udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami, zgodnie z planem kół zainteresowań,
 - l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, gimnastyka korekcyjno- kompensacyjna,
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: zebrania z rodzicami, spotkania indywidualne z rodzicami, e-dziennik, dopuszcza się również kontakt telefoniczny,
 - c) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda,
 - d) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowie Podgórnym oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

Rozdział 8

Pomoc uczniom

§39.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców;
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do GRKPA.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo –profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 9) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;

§40. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego.

§41. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§42.1. Szkoła pomaga rodzicom uczniów w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez radę rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§43. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§44.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§45. Każdy z wymienionych organów w § 45 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§46. Dyrektor szkoły wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§47. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

§48. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

§49. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa- Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§50. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§51. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły podstawowej w Lusowie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 8) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) może delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, z inicjatywy dyrektora lub co najmniej 1/3 jej członków.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§52. Rada rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z rad oddziałowych, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
6. Każde posiedzenie rady rodziców i jej prezydium powinno być protokołowane.
7. Ważne decyzje mogą być podejmowane przez ogół rodziców.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
9. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
10. Rada rodziców włącza się w obchody uroczystości szkolnych i patriotycznych, bierze udział w poczcie sztandarowym
11. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
12. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole
 - 7) opiniowanie decyzji o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
 - 8) opiniowanie prowadzenia w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z §3 rozp. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
15. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
16. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

§53. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i z przepisami prawa.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
 - 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
7. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
8. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§54. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do współpracy.
2. Prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące

informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.

§55. Współpraca szkoły z rodzicami.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) Zebrania ogólnoszkolne z rodzicami uczniów odbywają się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego: na początku każdego roku szkolnego w celu przedstawienia rodzicom zasad organizacji pracy szkoły, przekazania rodzicom kalendarza roku szkolnego oraz harmonogramu spotkań;
- 2) Klasowe zebrania zbiorowe odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu roku (według harmonogramu) w celu przekazania rodzicom informacji o postępach i ewentualnych trudnościach w nauce oraz sytuacji wychowawczej;
- 3) Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły;
- 4) Spotkania z rodzicami na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 5) Rozmowy indywidualne wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy z rodzicami w czasie spotkań indywidualnych;
- 6) Przekazywanie wiadomości przez e-dziennik.
- 7) Rozmowy telefoniczne z rodzicami;
- 8) Organizacja prelekcji i warsztatów dla rodziców, przeprowadzanie ankiet w celu pozyskania informacji zwrotnej o działalności szkoły;
- 9) Współorganizowanie imprez klasowych i szkolnych, festynów, akcji charytatywnych.
- 10) Pełnienie przez rodziców funkcji opiekunów podczas wyjść, wyjazdów wycieczek klasowych;
- 11) Umożliwianie i ułatwianie kontaktów rodziców z instytucjami i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 12) W sytuacjach szczególnych wizyty wychowawcy (pedagoga, psychologa szkolnego) w domu rodzinnym ucznia;
- 13) Z tytułu udostępniania rodzicom zgromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem) ;

- 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) współorganizowania imprez klasowych, szkolnych, festynów, akcji charytatywnych;
- 7) wyboru ofert na wycieczki;
- 8) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
- 9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości: od dyrektora szkoły, wychowawcy, pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) sprawdzania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy ubiór i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności dziecka w nauce, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§56. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§57.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, które są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, techniki;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, techniki;
- 5) w toku indywidualnego nauczania;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wyjazdy, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27
- 3) Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII nie powinna przekraczać 30. Kolejny oddział szkolny można tworzyć, gdy liczba uczniów w oddziale na tym samym poziomie osiągnie liczbę 30.
- 4) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
- 5) Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
- 6) W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 7) W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 8) W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania, organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
- 9) W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania,:
 - a) zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji określonym przez dyrektora w drodze zarządzenia,
 - b) lekcje odbywają się na platformie MS Teams, poprzez którą przekazywane są uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć,
 - c) monitorowanie odbywa się poprzez:
 - obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na platformie MS Teams,
 - zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem, kolegami i koleżankami w grupie,
 - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 - terminowe wykonywanie zadań,
 - wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 - wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
 - d) po zakończonej lekcji nauczyciel pobiera listę obecności, na podstawie której odnotowuje frekwencję w e-dzienniku Librus,
 - e) szczegółowe zasady oceniania oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów znajdują się w par 131a.

§58. Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§59. Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§60.1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział V – szkolne zasady oceniania.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§61. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§62. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§63. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§64. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§65. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§66. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 30 minut w zależności od organizacji zajęć.

§67. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§68. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§69.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole, za pośrednictwem Librusa, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§70. Szkolny system wychowania.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
 - e) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
 - f) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
 - g) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, wychowawcy klas opracowują klasowe plany na dany rok szkolny. Plan wychowawczo-profilaktyczny klasy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,

- d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
- 5. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania rodziców i uczniów do udziału w podejmowaniu decyzji,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematykę godzin wychowawczych uwzględniającą zainteresowania uczniów i treści wynikające z planu wychowawczo-profilaktycznego,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 6. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 7. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§71. Wolontariat w szkole

1. W szkole przy samorządzie uczniowskim funkcjonuje grupa wolontariatu. Grupa wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do pozaszkolnych działań o charakterze wolontariackim, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu.
3. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem przystąpienia jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - 5) uczniowie mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 6) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 7) członek grupy wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
4. Struktura organizacyjna wolontariatu:
 - 1) Grupą wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

- 2) Opiekun ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

5. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

6. Szczegółowe zasady działalności określa regulamin wolontariatu.

§72. System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mają na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami. Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wraz z harmonogramem.

Cel główny: Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
- 2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,

- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

3. Sposoby realizacji działań doradczych. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) w miarę możliwości wyjścia, wyjazdy, wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) uczestnictwo w giełdach szkół ponadpodstawowych, otwartych drzwiach.
- 8) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”.

4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,

- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej informacji na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
 - 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 3) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
 - 7) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 - 8) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- #### 6. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) psychologa szkolnego,
 - 5) bibliotekarzy,
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły,
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły oraz ich rodzice.

7. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej w klasach I – VI:
 - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
 - zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
 - c) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej w klasach I – VI:
 - zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej,
 - d) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - e) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - g) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§73. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez e- dziennik, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,

- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców;

§74. Świetlica szkolna.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności szkoły.
2. Zajęcia w świetlicy organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do domu i szkoły oraz innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica szkolna jest czynna od godz. 6.30 do godz. 17.00.
4. W szkole działa świetlica: dla uczniów pierwszego etapu edukacyjnego I- III oraz dla uczniów klas IV-VIII .
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy szkolnej na podstawie pisemnego zgłoszenia ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów. Karta Zgłoszenia ucznia znajduje się na stronie szkoły.
6. Dane dziecka zgłoszonego do świetlicy wprowadzane są do programu Bezpieczny Uczeń.
7. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy obowiązującym w danym roku szkolnym.
10. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
11. Organizacja pracy w świetlicy uwzględnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia jego potrzeby oraz przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
12. Celem działalności jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi.

13. Formy zajęć w świetlicy:

- 1) zajęcia artystyczne (plastyczne, muzyczne, ruchowe);
- 2) zajęcia typu poznawczego (filmy multimedialne, popularnonaukowe filmy edukacyjne);
- 3) zajęcia czytelnicze;
- 4) gry i zabawy interakcyjne;
- 5) gry i zabawy na powietrzu (spacery, rekreacja);
- 6) czynny wypoczynek, zabawy i gry ruchowe na boisku szkolnym;
- 7) pomoc w odrabianiu zadań domowych i w przygotowaniu się do lekcji;
- 8) małe formy teatralne.

16. Szczegółowe zasady działania świetlicy, bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy i cele określa regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

17. Rodzice i opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

18. Pracownikami świetlicy są: kierownik świetlicy, nauczyciele świetlicy oraz nauczyciele pełniący dyżur w świetlicy.

19. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

20. Zakres zadań, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określa dyrektor szkoły.

§75. Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole organizuje się stołówkę szkolną w formie cateringu.

2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Zasady i sposób opłat określa regulamin płatności za obiady, który jest odrębnym dokumentem

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.4, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

6. Wybór firmy dokonującej dowozu obiadów (catering) i ich wydawania może być konsultowany z rodzicami.

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegóły korzystania z niej określa odrębny regulamin stołówki.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§76. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;

- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa;
- 7) gabinet logopedyczny;
- 8) gabinet medycyny szkolnej;
- 9) świetlicę szkolną,
- 10) szatnie;
- 11) stołówkę.

§77. Organizacja nauczania w szkole.

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
- 1) czas trwania pierwszego półrocza ustala dyrektor szkoły i informuje o tym nauczycieli, rodziców i uczniów do dnia 30 września każdego roku;
- 2) drugie półrocze trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
 4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
 8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 - 8a. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosować organizację pracy szkoły do wytycznych GIS. Procedury wynikające ze zmiany sposobu nauczania zostały zawarte w Procedurach dotyczących organizacji pracy w przypadku epidemii i innych zagrożeń.
 9. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
 10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

11. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
16. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
17. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
18. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
19. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:
 - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub,
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
 21. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 22. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.
 23. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
 24. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§78. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

6. Prowadząc działalność innowacyjną szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i organizacjami.
7. Przed rozpoczęciem takiej współpracy dyrektor w porozumieniu z reprezentantami stowarzyszenia lub organizacji określa jej zasady i zakres.

§79. Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§80. Biblioteka szkolna. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1. W skład biblioteki szkolnej wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia,
- 3) Internetowe Centrum Multimedialne

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice,

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

4. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej i udostępnienie go w bibliotece,
- 2) prawidłowa organizacja, wyposażenie i prowadzenie wypożyczalni i czytelnia,
- 3) dbanie o stan zbiorów i sprzętu w bibliotece, troszczenie się o estetykę biblioteki,
- 4) coroczne przygotowanie planu pracy biblioteki szkolnej,
- 5) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 7) przekazywanie informacji o nowościach czytelniczych,

- 8) prowadzenie katalogu zbiorów,
- 9) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
- 10) ewidencja i opracowywanie zbiorów,
- 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 12) prowadzenie działu regionalnego i dotyczącego patrona szkoły,
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
- 14) gromadzenie i wypożyczanie podręczników oraz udostępnianie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.
- 15) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- 16) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§81.1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami. Współpraca z uczniami organizowana jest na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach popularyzacji i rozwijania czytelnictwa, w tym:
 - a) w warsztatach i spotkaniach czytelniczych,
 - b) w zajęciach z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej prowadzonych w formie lekcji bibliotecznych,
 - c) inspirowania i wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, inspirowanie ich do samodzielnych działań,
 - d) kształcenia umiejętności pozyskiwania i porządkowania wiadomości uzyskanych przy użyciu różnych źródeł informacji z uwzględnieniem nowoczesnych technologii informacyjnych,
 - e) pozyskania do współpracy uczniów - „asystentów bibliotecznych”
 - 2) Współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) wzajemnym wspieraniu się w rozbudzaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) wymianie informacji, współtworzeniu i gromadzeniu materiałów metodycznych i literatury pedagogicznej,
 - c) współdziałaniu w upowszechnianiu wiedzy o wychowaniu czytelniczym wśród rodziców.
 - 3) Współpraca z rodzicami opiera się na:
 - a) współuczestniczeniu w rozwijaniu aktywności czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców wspierającej wychowanie dzieci,
 - c) wspomaganium rodziców w zakresie edukacji kulturalnej w rodzinie,
 - 4) Współpraca z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) wspólną organizację różnych form upowszechniania czytelnictwa i wymianę doświadczeń,
 - b) współuczestnictwo w spotkaniach z autorami książek dla dzieci i młodzieży.
2. Biblioteka szkolna jest czynna w każdym dniu zajęć dydaktycznych. Szczegółowe zasady korzystania, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin korzystania z biblioteki szkolnej (dostępny w bibliotece).

3. Godziny pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, potrzeb uczniów, uwzględniając również przerwy międzylekcyjne.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum zarządza dyrektor szkoły i powołuje co najmniej dwuosobową komisję skontrolną złożoną z pracowników szkoły.

§82. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem realizacji następujących zadań:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokółowane. Protokoły są przechowywane w gabinecie wicedyrektorów.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§83. Rodzaje zespołów nauczycielskich .

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) wychowawców klas I- III,
- 2) wychowawców klas IV- VIII,
- 3) wychowawców oddziałów przedszkolnych,
- 4) oceniania kształtującego,
- 5) do spraw Wewnętrznych Zasad Oceniania,
- 6) do spraw Szkolnego Programu Wychowawczo- profilaktycznego,
- 7) do przeprowadzania ewaluacji,
- 8) do spraw Koncepcji Rozwoju Szkoły,
- 9) Doskonalenia Pracy z Uczniem Szczególnie Uzdolnionym,
- 10) Wewnętrznych Doskonalenia Nauczycieli,
- 11) aktualizowania Statutu Szkoły.
- 12) do spraw danych osobowych
- 13) zespoły przedmiotowe,
- 14) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale.

2. Zadania zespołów

- 1) opiniowanie przedstawionych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolny;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych, lekcje otwarte, pokazowe;
- 8) wewnętrzne doskonalenie;
- 9) ewaluacja zasad oceniania klasyfikowania i promowania;
- 10) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

Rozdział 5 Oddział przedszkolny

§84.1. Oddział przedszkolny. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze umieszczone w programach wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 4. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
 5. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
 6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
 - 9) Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
- 10) Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w §22;
- 11) Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 12) Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 13) Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w §58.

§ 85. Sposoby realizacji zadań:

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;

- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§86.1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
7. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
8. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§87.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00- 13:00
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jednak niż 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§88.1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami.

§89. Bezpieczeństwo dzieci.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców do czasu odbioru przez rodzica/ prawnego opiekuna i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, pod opiekę nauczycieli,
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wyjść, wyjazdów, wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz
– w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§90.1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka.
4. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka osobiście lub przez osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

§91.1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§92. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej szkoły.

§93.1. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

§94.1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§95. Przeprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba; na nich też spoczywa obowiązek przeprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Pełnomocnictwo może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 10 rok życia.
4. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną na piśmie przez nich osobę.
6. Rodzice/opiekunowie prawni powierzają dziecko nauczycielowi lub pełniącemu dyżur nauczycielowi bądź pracownikowi, wyklucza się pozostawienie dzieci bez opieki przed budynkiem lub w szatni.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do momentu odbioru lub przekazania go innemu nauczycielowi .
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. Za właściwe przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§96. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1. Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
2. Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
3. Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
4. Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§97. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza nim, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
3. Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

7. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§97. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji.” lub potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;

- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§98. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy 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 i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej- mediacje rówieśnicze.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu pracy wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych możliwość organizacji wyjść, wyjazdów, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
 3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi e- dziennik, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§99. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i Ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na oścież, wyłącznie uchylnie, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku, zgodnie z „Procedurą postępowania podczas wypadku ucznia w Szkole Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie”.
 4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznajomienia uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza widoczne zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście, wyjazd uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Regulamin wyjść, wyjazdów wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły

celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba to należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) nauczyciel zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) regulaminami wyjść, wyjazdów, wycieczek;
- 5) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§100. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§101. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

§102. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze dyrektora.
5. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

§103. 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§104. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§105. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§106. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§107.1 Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§108. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§109. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§110. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§111. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§112.1 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§113. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
 2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
 3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
 4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
- 1) Traktowanie członków.
 - a) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu,
 - b) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego,
 - c) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane,

- d) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii,
 - e) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - f) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 2) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
- 5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
 - 6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
 - 7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§114. Prawa uczniów

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie
 - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 3) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach itp.;
 - 5) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 14) działu w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

- 15) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 20) opieki podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
- 21) spożywania posiłków z zachowaniem kultury i higieny jedzenia;
- 22) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 23) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 24) zwracania się do wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrekcji, w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 25) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 26) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych, ferii i wakacji bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 27) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 28) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 29) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 30) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 31) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych

§115. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę;
5. wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§116. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i stosownych regulaminach;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, także w Internecie;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) aktywnego udziału w zajęciach, wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
 - c) współpracy z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - d) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - e) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - f) korzystania z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie lub za zgodą nauczyciela;
 - g) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - h) przestrzegania zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy i obowiązujących w szkole;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego (także w Internecie) w tym:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i wszystkim ludziom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru.

§117. Uczniom zabrania się:

1. Przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnoszenia na teren szkoły alkoholu oraz przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3. Wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Opuszczania szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spędzania przerw międzylekcyjnych w miejscach do tego niewyznaczonych.
6. Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

Rozdział 4

Ubiór szkolny

§118.1. Uczeń ma obowiązek nosić czysty i schludny ubiór.

2. Uczeń ma obowiązek nosić ubrania przykrywające bieliznę, brzuch, plecy, dekolt, pośladki.
3. Dopuszcza się delikatny dzienny makijaż u uczniów w klasach 7 i 8
4. Ubranie ucznia nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów. Ubranie nie może symbolizować przynależności do subkultur młodzieżowych, uderzać w czyjąś godność, obrażać, nawoływać do ksenofobii, rasizmu, nazizmu, nienawiści.
5. W budynku szkolnym należy zdejmować nakrycie głowy.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne z jasną/ niebrudzącą podeszwą.
7. Podczas uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy;
 - 1) dziewczynki:
 - a) biała elegancka bluzka – preferowana rozpinana (z wyłączeniem golfów, sweterków),
 - b) ciemnogrnatowa/czarna spódnica/spodnie,
 - c) rajstopy w jednolitym kolorze, bez wzoru – cieliste, granatowe, czarne, białe
 - d) obuwie według uznania rodziców – preferowane szkolne lub półbuty,
 - 2) chłopcy:
 - a) biała koszula,
 - b) ciemnogrnatowe/czarne spodnie,
 - c) obuwie według uznania rodziców – preferowane szkolne lub półbuty,
2. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka, spodenki, skarpetki na zmianę oraz obuwie sportowe z jasną, niebrudzącą podeszwą

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§119. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. W czasie lekcji oraz przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Wyłączone muszą być umieszczanie w plecaku, tornistrze.
5. Z telefonu można korzystać wyłącznie w miejscach wyznaczonych (budynek A - w

- gabinecie pedagoga, gabinecie wicedyrektorów, świetlicy szkolnej, budynek B – przed salą w zasięgu wzroku nauczyciela); zezwala się na korzystanie z urządzeń multimedialnych za zgodą nauczyciela.
6. Za zgodą nauczyciela telefony oraz sprzęt elektroniczny mogą być również używane podczas zajęć.
 7. Miejscem, w którym można używać prywatnych ebooków do czytania jest biblioteka szkolna.
 8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, aparatu fotograficznego lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie bądź upublicznianie treści obrażających inne osoby.
 9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wyjazdów, wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, wychowawcy, opiekuna, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z rodzicami, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
 10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły zostaje odnotowany przez nauczyciela w e-dzienniku celem poinformowania rodziców/ opiekunów. Nieprzestrzeganie powyższych zasad ma wpływ na ocenę zachowania.

Rozdział 6

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§120.1. Nagrody. Uczeń jest nagradzany za szczególne osiągnięcia, wzorową postawę, zaangażowanie w życie szkoły i godne jej reprezentowanie.

- 1) Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania:
 - a) pochwała ustna przekazana przez wychowawcę,
 - b) pochwała ustna na forum klasy, szkoły przez dyrektora szkoły,
 - c) pochwała pisemna skierowana do rodziców,
 - d) rzeczowe, medale, dyplomy za sukcesy w konkursach szkolnych,
 - e) wyróżnienie szkolnym uczniom z klas IV-VIII, którzy osiągnęli średnią ocen powyżej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie na I półroczu danego roku szkolnego,
 - f) wyróżnienie uczniów klas I-III za wkład pracy w I półroczu danego roku szkolnego
 - g) wystąpienie uczniów klas IV-VIII, którzy otrzymali świadectwa z wyróżnieniem na zakończenia roku szkolnego,
 - h) rzeczowa „Za wyjątkową osobowość” przyznana uchwałą rady pedagogicznej wyjątkowemu uczniowi klasy VIII na zakończenie szkoły, dopuszcza się przyznanie nagrody więcej niż jednej osobie w szczególnych przypadkach,
 - i) tytuł i statuetka „Prymus szkoły”- przyznawana uchwałą rady pedagogicznej uczniowi kończącemu szkołę w oparciu o następujące kryteria:
 - średnia ocen co najmniej 5,5 w klasach VI, VII, VIII,
 - wzorowa ocena zachowania w klasach VI, VII, VIII,
 - reprezentowanie szkoły w różnych olimpiadach i konkursach i odnoszenie sukcesów;
 - udział w projektach szkolnych, klasowych i wolontariacie,

- j) przekazanie listów gratulacyjnych rodzicom/opiekunom prawnym uczniów klas VIII, którzy otrzymali świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - k) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - a. uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania.
 - b. w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję, której przewodniczy, w składzie: wychowawca oddziału, pedagog szkolny/psycholog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego.
 - c. komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor szkoły. O decyzji komisji, rodzice zostają powiadomieni pisemnie.
 - l) uchwałą rady pedagogicznej można przyznać wyróżnienie uczniom klas 8 za zaangażowanie w sportowe życie szkoły, odnoszenie sukcesów sportowych i godne reprezentowanie szkoły,
 - m) uchwałą rady pedagogicznej można przyznać wyróżnienie uczniom klas 8 za zaangażowanie w artystyczne życie szkoły, odnoszenie sukcesów i godne reprezentowanie szkoły.
 - n) uchwałą rady pedagogicznej można przyznać „tytuł” dla uczniów klas I-VIII, za działalność społeczną.
 - o) katalog nagród, wyróżnień pozostaje otwarty i uchwałą rady pedagogicznej można go rozszerzyć.
- 1) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję, której przewodniczy, w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny/ psycholog szkolny;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego.
 - 2) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
 - 3) O decyzji komisji, rodzice zostają powiadomieni pisemnie.

Rozdział 7

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

§121.1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów, niewywiązywanie się i lekceważenie obowiązków, naruszenie podstawowych zasad i norm ucznia na terenie szkoły, podczas wyjść, wyjazdów, wycieczek oraz innych form działalności szkolnej.

- 1) rodzaje stosowanych kar:
 - a) upomnienie ustne lub pisemne udzielone przez nauczyciela;
 - b) upomnienie ustne lub pisemne udzielone wychowawcą;
 - c) nagana pisemna dyrektora szkoły,
 - d) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych, klasowych i pozalekcyjnych (np. udziału ucznia w wyjazdach klasowych, prawie ucznia do udziału w wielodniowej wycieczce klasowej w sytuacji przejawiania przez niego

- zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu swojemu lub innych) na podstawie decyzji wychowawcy, w porozumieniu z rodzicami ucznia)
- e) zawieszenie w wybranych formach działalności pozalekcyjnej i w reprezentowaniu szkoły.
 - pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - f) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - naprawienia wyrządzonej szkody,
 - wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
- 2) wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy i zachowania ucznia,
 - 3) zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia, kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 4) o nałożonej karze informuje się rodziców/ opiekunów prawnych ucznia poprzez wpis do e- dziennika;
 - 5) za poczynione przez ucznia szkody odpowiedzialność ponoszą jego rodzice/ opiekunowie prawni.

2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę nagannego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§122.1. Tryb odwołania się od kary

- 1) rodzic w ciągu 3 dni roboczych może pisemnie zwrócić się do nauczyciela, który nałożył karę, o uzasadnienie. Nauczyciel udziela go na piśmie w ciągu 3 dni roboczych.
- 2) Od kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
- 3) Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.
- 4) Odwołanie składa się pisemnie w sekretariacie szkoły.
- 5) Dyrektor rozpatruje je w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
- 6) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§123. Szczegółowe warunki wnioskowania przez dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie zapisy statutu, otrzymuje kary przewidziane w statucie;

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający życiu lub zdrowiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów karalnych w świetle kodeksu karnego np. kradzieży, wymuszeń, fałszowania dokumentów szkolnych;
 2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 3. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły tylko w przypadku, gdy inne środki wychowawcze okazały się bezskuteczne.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§124.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§125.1. Dostosowanie zasad oceniania. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować zasady oceniania i dostosowywać pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie zasad oceniania odbywa się na podstawie orzeczenia lub opinii psychologicznej wydanych zgodnie z odrębnymi przepisami i przedłożonych w szkole przez rodziców.

3. Rodzic przedkłada w szkole dokument oryginalny, szkoła wykonuje kopię potwierdzając „za zgodność z oryginałem”. Oryginał pozostaje w posiadaniu rodzica. Szkoła przechowuje potwierdzoną kopię.

4. Orzeczenia i opinie psychologiczne przechowywane są w dokumentacji szkoły.

Za ich ewidencję odpowiedzialny jest psycholog szkolny.

5. We wrześniu każdego roku szkolnego (i na bieżąco w miarę wpływania do szkoły) wychowawcy klas zapoznają się w gabinecie pedagoga szkolnego z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno– pedagogicznych, dotyczącymi uczniów z klasy wychowawczej.
6. Wychowawca informuje nauczycieli uczących w danym oddziale o zaleceniach zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz o potrzebach i możliwościach ucznia, którego orzeczenie lub opinia dotyczy.
7. Nauczyciel dostosowując zasady oceniania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego lub innych specjalistów.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych / informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych / informatyki tylko w drugim półroczu, na świadectwie wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, natomiast jeżeli uczeń jest zwolniony w pierwszym półroczu, a w drugim nie, wtedy na świadectwie wpisuje się ocenę z drugiego półrocza.

§126. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu oraz drogą librusa – odczytanie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego) jest równoznaczne z zapoznaniem się z powyższymi informacjami;
 - 2) w formie opublikowania informacji na stronie szkoły **www.splusowo.pl** w zakładce szkoła dokumenty Statut szkoły – dostęp do informacji jest nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Obowiązkiem nauczycieli poszczególnych przedmiotów jest poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych. Oceny przewidywane mogą się zmienić (na lepsze lub gorsze). Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania. Informacje te przekazują nauczyciele i wychowawcy ustnie oraz pisemnie w e-dzienniku. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie poziomowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§127. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W klasach I-III obowiązuje ocenianie opisowe i kształtujące.
4. W klasach IV – VIII obowiązują dwa sposoby oceniania: sumujące -wyrażone cyfrą i kształtujące - wyrażone komentarzem.
5. Celem oceniania kształtującego jest wspieranie procesu uczenia się, a sumującego jest określenie poziomu umiejętności. Ocena kształtująca nie ma wpływu na ocenę sumującą (wyrażoną cyfrą).

§ 128. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII.

1. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne / roczne ustala się w stopniach według skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.

- 1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu danego przedmiotu i potrzebne w życiu; ; w przypadku pracy ocenianej na podstawie skali punktowej 31-40% uzyskanych punktów odpowiada ocenie dopuszczającej, a 41-49% uzyskanych punktów ocenie dopuszczającej plus;
- 2) wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w treściach podstawowych; w przypadku pracy ocenianej na podstawie skali punktowej 50-65% uzyskanych punktów odpowiada ocenie dostatecznej, a 66-69% uzyskanych punktów ocenie dostatecznej plus;
- 3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy treści: istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne, aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika; w przypadku pracy ocenianej na podstawie skali punktowej 70-81% uzyskanych punktów odpowiada ocenie dobrej, a 82-87% uzyskanych punktów ocenie dobrej plus;
- 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści złożone, trudne, ważne do opanowania, obejmujące zakres wymagań podstawy programowej, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym; w przypadku pracy ocenianej na podstawie skali punktowej 88-95% uzyskanych punktów odpowiada ocenie bardzo dobrej, a 96-97% uzyskanych punktów ocenie bardzo dobrej plus;
- 5) wymagania na stopień celujący obejmują treści stanowiące efekt samodzielnej i twórczej pracy ucznia, umożliwiające swobodne operowanie treściami podstawy programowej; w przypadku pracy ocenianej na podstawie skali punktowej 98-100% uzyskanych punktów odpowiada ocenie celującej.

3. Ogólne kryteria ocen śródrocznych / rocznych / końcowych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę dla danego przedmiotu, czyni szybkie postępy w opanowaniu nowych wiadomości i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, w sposób twórczy się nimi

posługuje, jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim. Natomiast uczeń, który tytuł laureata zdobył po wystawieniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą półroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę dla danego przedmiotu, wykorzystuje sprawnie zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie problemy zawarte w podstawie programowej, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował w niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę dla danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę dla danego przedmiotu, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi zastosować zdobyte umiejętności i wiadomości na zajęciach i w życiu codziennym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: nie opanował pełnego zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę dla danego przedmiotu, ma trudności z samodzielnym zastosowaniem wiedzy i umiejętności, wykonuje ćwiczenia, zadania przy wydatnej pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę dla danego przedmiotu, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszy postęp w zdobywaniu i usystematyzowaniu wiedzy z przedmiotu, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań.
 4. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się całoroczną pracę ucznia.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. Za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach każdy uczeń otrzymuje ocenę z przedmiotu do dziennika elektronicznego. Wpisu należy dokonać w ciągu 5 dni pracy szkolnej od wydarzenia.
 7. W przypadku, gdy uczniowie nie mają przedmiotu, z którego odbywa się konkurs, należy plus lub ocenę wpisać do przedmiotu pokrewnego - decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 8. Termin wystawiania przewidywanych ocen śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala dyrektor szkoły.
 9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/ roczna nie może być niższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna.

10. Warunki otrzymania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej wyższej niż przewidywana:

- a. w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych uczeń lub rodzice/ opiekunowie prawni zwracają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej/ rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, maksymalnie o jeden stopień;
- b. nauczyciel po otrzymaniu wniosku poddaje go analizie własnej i kolejnego dnia roboczego ustala warunek i termin umożliwienie podwyższenia oceny;
- c. procedura podwyższania musi się zakończyć dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen śródrocznych/ rocznych; dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

11. Warunki otrzymania oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana:

- a. w ciągu 2 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzice/ opiekunowie prawni zwracają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, maksymalnie o jeden stopień; uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej;
- b. wychowawca ponownie analizuje informacje o zachowaniu ucznia i kolejnego dnia roboczego utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania ;
- c. w przypadku utrzymania oceny uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora szkoły, który rozpoznaje sprawę w ciągu dwóch dni roboczych;
- d. procedura podwyższania musi się zakończyć dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen śródrocznych/ rocznych; dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

12.

§129. Zasady regulujące sposoby kontroli wiedzy ucznia.

Praca pisemna (praca klasowa lub kartkówka):

1. Ma na celu rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania.
2. Czas trwania ustala nauczyciel przedmiotu;
3. Praca klasowa:
 - a. Przed pracą klasową, uczeń zostaje poinformowany o zakresie prac pisemnych oraz wymaganiach edukacyjnych;
 - b. Prace klasowe zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel zapisuje termin w e-dzienniku;
 - c. W ciągu tygodnia w klasie IV-VI mogą być przeprowadzone 2 prace klasowe; klasy VII-VIII 3 prace klasowe;

- d. prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest poprawić, przedstawić do wglądu i poinformować o ocenie ucznia w ciągu 10 dni nauki szkolnej od daty ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu przedstawienia prac pisemnych do wglądu w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresie świąt, ferii.
 - e. prace klasowe, które oceniane są sumująco, podlegają skali procentowej
 - f. prace klasowe są przechowywane w szkole przez nauczyciela. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zapoznać się z pracami uczniów w formie zdjęcia lub oryginału u nauczyciela przedmiotu w umówionym terminie.
 - g. Jeżeli uczeń jest nieobecny przez dłuższy czas i nie przystąpi do pracy klasowej, musi uzgodnić termin napisania zaległej pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
 - h. Jeśli uczeń w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły nie uzgodni terminu lub nie przystąpi do napisania pracy klasowej, pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - i. Jeżeli uczeń jest nieobecny wyłącznie w dniu pracy klasowej, to ma obowiązek napisać je na pierwszej kolejnej lekcji (tego przedmiotu), na której jest obecny, za wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel ustala inny termin.
 - j. W szczególnych przypadkach, np. długotrwała choroba itp. decyzję o terminie napisania pracy klasowej podejmuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
4. Kartkówki:
- a. mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji;
 - b. mogą być niezapowiedziane;
 - c. oceny z kartkówki uczeń poprawia dobrowolnie ustnie lub pisemnie, po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - d. mogą być oceniane sumująco lub kształtująco,
 - e. kartkówki oceniane sumująco nauczyciel zobowiązany jest poprawić i oddać w ciągu 10 dni nauki szkolnej; otrzymana ocena jest wpisywana do e-dziennika.
 - f. kartkówki oceniane kształtująco nauczyciel jest zobowiązany poprawić i oddać w ciągu 10 dni nauki szkolnej od daty ich napisania.
5. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej lub innego zadania ocenianego podczas zajęć, nauczyciel wpisuje symbol „0” w dzienniku. Symbol ten oznacza konieczność uzupełnienia zaległej pracy.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Sposób poprawy oceny ustala nauczyciel przedmiotu. Jeżeli uczeń uzyskał z poprawy ocenę niższą niż wcześniejsza, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, że ocena nie została poprawiona.
8. Nauczyciel wpisuje do e-dziennika według następujących zasad:
- a. prace klasowe i sprawdziany - kolorem czerwonym,
 - b. kartkówki - kolorem zielonym.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

§130. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i/lub etyki. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna

informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
4. Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej, na lekcjach języka angielskiego oraz zajęciach dodatkowych obowiązkowych ustala się według następującej skali:
 - 1) WSPANIALE- uczeń szybko i w pełni opanował wiadomości i umiejętności;
 - 2) BARDZO DOBRZE - uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) DOBRZE- uczeń nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności, ale pozwala to na dalsze przyswajanie treści;
 - 4) WYSTARCZAJĄCO- uczeń opanował wystarczająco zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) PRACUJ WIĘCEJ- uczeń opanował w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności, utrudnia to dalsze kształcenie;
 - 6) NAUCZ SIĘ- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności i nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
5. (uchylony)
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczna ocena przygotowująca jest w postaci tabelarycznej, w której osiągnięcia w nauce oceniane są na dwóch poziomach:
 - 1) TAK, jeśli uczeń opanował wiadomości i umiejętności ocenione: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, wystarczająco i pracuj więcej;
 - 2) NIE, jeśli uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności ocenione : *naucz się*.
8. Ocena roczna jest oceną opisową i ujmuje:
 - 1) osiągnięcia wychowawcze: pozytywne, charakterystyczne cechy ucznia, przestrzeganie praw i obowiązków, relacje z rówieśnikami w zabawie i nauce, stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, aktywność na rzecz klasy;
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne: umiejętność wypowiadania się, technikę czytania i pisanie, podstawy ortografii i gramatyki, liczenie w zależności od poziomu nauczania, rozwiązywanie zadań tekstowych, ogólną wiedzę o otaczającym świecie, zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym, postępy w języku angielskim, osobiste osiągnięcia uczniów.
9. Z religii i etyki oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4

dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po uzyskaniu zgody rodziców.

§131. Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Kryteria ustalania oceny opisowej zachowania ucznia klas I-III:
 - 1) pozytywne charakterystyczne cechy ucznia/usposobienie np. sympatyczny miły pogodny, wrażliwy;
 - 2) przestrzeganie praw i obowiązków (pełnienie dyżurów, punktualność, odrabianie zadań domowych, przygotowanie do zajęć);
 - 3) relacje z rówieśnikami w zabawie i nauce;
 - 4) stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) aktywność na rzecz klasy.
8. W klasie III w II półroczu nauczyciele dokonuje oceny zachowania posiłkując się systemem oceny zachowania stosowanymi w klasach IV-VIII.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre

(db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).

11. Uczeń, który w danej szkole otrzymał naganną ocenę zachowania po raz pierwszy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę.

12. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:

- 1) innych nauczycieli;
- 2) uczniów;
- 3) rodziców (prawnych opiekunów).

13. System oceny zachowania uczniów klas IV-VIII:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym - uczeń powinien:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - b) mieć usprawiedliwione nieobecności,
 - c) być przygotowanym do zajęć i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - d) uczestniczyć w życiu klasy,
 - e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
 - f) przychodzić w stroju galowym na uroczystości szkolne,
 - g) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły,
 - h) w miarę swoich możliwości brać udział w imprezach klasowych, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - i) zmieniać obuwie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły.
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm – uczeń powinien:
 - a) dbać o czystość i estetykę swojego wyglądu, mieć właściwy ubiór w zależności od miejsca i sytuacji, zgodny z zawartym w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - b) dbać o kulturę słowa,
 - c) być uczciwym wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - d) okazywać szacunek i tolerancję dla poglądów innych,
 - e) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - f) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, przeciwstawiać się jej objawom,
 - g) nie ulegać nałogom i nie namawiać innych do złych zachowań,
 - h) dbać o mienie osobiste i szkolne,
 - i) dbać o czystość i estetykę szkoły oraz otoczenia,
 - j) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.

14. Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena dobra. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad oceniania zachowania zawartych w §131.13.

15. Wychowawca podejmuje decyzję o wystawieniu wyższej niż dobra oceny zachowania (bardzo dobrej lub wzorowej) po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz gdy są spełnione następujące warunki – minimum jeden na ocenę bardzo dobrą, minimum dwa na ocenę wzorową. Uczeń systematycznie (co najmniej 3 razy w półroczu):

- 1) kulturalnie i odpowiedzialnie reprezentował szkołę podczas konkursów, przeglądów lub zawodów,
- 2) jest zaangażowany w działania na rzecz klasy lub szkoły,
- 3) jest zaangażowany w działania wolontariatu,
- 4) otrzymał pochwały za postawy społeczne i zachowania godne naśladowania.

Uczeń wzorowy i bardzo dobry to wzór do naśladowania, musi spełniać wszystkie kryteria na ocenę dobrą.

16. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się stosować do zasad zachowania zawartych w §131.13., jego potknięcia są nieliczne, ukierunkowany dostrzega i próbuje korygować swoje błędy. Ocenę poprawnej nie może otrzymać uczeń, który często celowo spóźnia się na zajęcia i wagaruje lub przekracza normy etyczne i zasady współżycia społecznego.
17. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad zachowania zawartych w §131.13., nie przyjmuje informacji dotyczących własnych błędów i nie stara się ich poprawić mimo wcześniejszych ustaleń, powraca do zachowań negatywnych.
18. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie nie przestrzega zasad zachowania zawartych w §131.13., lekceważy ustalenia, nie ma poczucia winy i skruchy, nie reaguje na działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli lub dopuścił się poważniejszego wykroczenia.
19. Brak uwag stanowiących informację o negatywnym zachowaniu ucznia podczas pobytu w szkole, wyjść, wycieczek wpisanych przez nauczycieli, uniemożliwia wystawienie uczniowi oceny niższej niż dobra.
20. Wychowawca obniża wystawioną ocenę zachowania w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień na lekcje:
 - a) 3-10 godzin nieusprawiedliwionych – o jedną ocenę,
 - b) 5-10 celowych spóźnień po przerwie śródlekcyjnej – o jedną ocenę,
 - c) 11-20 godzin nieusprawiedliwionych – o dwie oceny,
 - d) powyżej 11 celowych spóźnień po przerwie śródlekcyjnej – o dwie oceny;
 - 2) notorycznego łamania zakazu używania telefonów komórkowych, słuchawek i innych urządzeń elektronicznych, po zwróceniu uwagi przez nauczyciela – po trzecim pisemnym upomnieniu dotyczącym zakazu obniżenie oceny o jedną;
 - 3) uporczywego łamania zasad dotyczących właściwego stroju obowiązującego w szkole – po trzecim pisemnym upomnieniu obniżenie oceny o jedną;
 - 4) świadomego zachowania ucznia, mogącego doprowadzić do wypadku, aktów wandalizmu itp. – obniżenie oceny zachowania, uczeń musi zadośćuczynić wyrządzoną szkodę za zgodą rodziców;
 - 5) posiadania lub picia alkoholu, posiadania lub palenia papierosów, e-papierosów, substancji psychoaktywnych (m.in. narkotyki, dopalacze, napoje energetyczne), posiadania i/lub rozpowszechniania treści pornograficznych – zgłoszenie na policję, powiadomienie rodziców oraz obniżenie oceny zachowania.
 - 6) posiadania niebezpiecznego przedmiotu - obniżenie oceny każdorazowo o jedną;
 - 7) kradzieży - zgłoszenie na policję, powiadomienie rodziców oraz obniżenie oceny zachowania;
 - 8) udostępnianie wizerunku innych osób bez ich zgody, udowodniony hejt – obniżenie oceny zachowania i zadośćuczynienie zgodnie z propozycją osoby pokrzywdzonej.
 - 9) Uczeń, któremu zostanie udowodnione pomawianie i szykanowanie nauczyciela otrzymuje obniżoną ocenę zachowania i zadośćuczynienie zgodnie z propozycją osoby pokrzywdzonej.
 - 10) w sytuacjach nieopisanych w pkt. 1-9 decyduje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem, pedagogiem i psychologiem.
 - 11) W sytuacji powtarzania się niepożądanych zachowań następuje obniżenie oceny zachowania do oceny nagannej.
21. Każdy nauczyciel wpisuje informacje pozytywne lub negatywne do e-dziennika, zapis w e-dzienniku może stanowić podstawę do podniesienia lub obniżenia oceny zachowania przez wychowawcę.
22. Nauczyciel, organizator imprezy, wpisuje informację pozytywną w ciągu

- 1 tygodnia od zakończenia imprezy.
23. Informację negatywną za nieusprawiedliwione spóźnienie wpisuje nauczyciel przedmiotu, na który uczeń się spóźnił.
 24. Wychowawca raz w półroczu tworzy tabelę zbiorczą i podaje uczniom aktualną ocenę zachowania.
 25. Wychowawca klasy na prośbę rodziców / prawnych opiekunów przedstawia w formie ustnej uzasadnienie ustalonej oceny zachowania.
 26. System oceny zachowania może ulec modyfikacjom. Dokonuje ich rada pedagogiczna począwszy od początku kolejnego półrocza lub roku szkolnego.

§131a) Wewnętrzne Zasady Oceniania podczas nauczania zdalnego.

1. Przy wystawianiu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę: oceny bieżące z I półrocza przed zawieszeniem zajęć, oceny bieżące uzyskane za okres nauczania zdalnego.
 2. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter czasowy.
 3. Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
 4. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte jako cele lub NaCoBeZu w materiałach przesłanych uczniom z każdego przedmiotu.
 5. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą e-dziennika lub/i platformy MS Teams.
 6. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów przesyłanych przez nauczycieli, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
 7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły.
- 1) Przy wystawianiu oceny rocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - a) ocenę śródroczną,
 - b) oceny bieżące z II półrocza przed zawieszeniem zajęć,
 - c) oceny bieżące uzyskane za okres nauczania zdalnego,
 - d) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu).
 6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
 7. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w WZO i dodatkowo bierze pod uwagę:
 - 1) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych w okresie zdalnego nauczania,
 - 2) terminowe przysyłanie zadanych prac,
 - 3) samodzielną i systematyczną pracę,
 - 4) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
 8. Ocenianie przedmiotowe:
 - 1) Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej oraz określa terminy, warunki i formy zaliczenia.
 - 2) Wykonane zadania uczniowie są zobowiązani przekazać w uzgodnionych z nauczycielem formach i terminach.

§132. Zgłaszanie zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1;
- 4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w podpunkcie b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska członków komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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;
- 3) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) 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;
 - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 6) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 7) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§133. Zasady postępowania w przypadku przewidywania dla ucznia klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej

1. Zasady postępowania w przypadku przewidywania dla ucznia klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej:
 - 1) na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu śródroczną (roczną) oceną niedostateczną oraz o przewidywanych ocenach przedmiotowych;
 - 2) rodzic / prawny opiekun zostaje poinformowany o ocenie drogą e-dziennika – odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z oceną (nauczyciel wpisuje informację o powiadomieniu rodziców ucznia w zakładce widok dziennika-kontakty z rodzicami).
 - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zostaje wysłany list polecony z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych;
 - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu o zaistniałej sytuacji informuje rodziców/ prawnych opiekunów wychowawca lub dyrektor szkoły;

§134. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w przypadku oceny niedostatecznej rocznej (śródrocznej).

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej (śródrocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 1) prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, którego rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie do dnia rady pedagogicznej;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W taki przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 4. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.

§135. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku uczniów nieklasyfikowanych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę ucznia lub rodzica / prawnego opiekuna ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w półroczu / roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub rodzica / prawnego opiekuna ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako przewodniczący) i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/ technika, zajęcia komputerowe/ informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 5) stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium stopnia, o które ubiega się uczeń.
- 6) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę;
- 7) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 8) protokół należy dołączyć do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień;
- 9) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§136. Sytuacje szczególne: promocja i wpis na świadectwo.

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
2. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Promocja z wyróżnieniem, wpisy na świadectwie.
 - 1) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyska, począwszy od klasy IV, w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 2) uczeń otrzymuje wpisy na świadectwie, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć za zdobycie pierwszego, drugiego, trzeciego miejsca, równorzędnego tytułu lub wyniku określonego w regulaminie konkursu – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz działalność społeczną (systematyczny wolontariat);
 - 3) jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia z religii lub etyki otrzymuje na świadectwie ocenę z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
 - 4) jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów;
 - 5) jeżeli uczeń nie uczęszcza na żadne z tych zajęć wpisujemy na świadectwie poziomą kreskę;

§137. Kontakty z rodzicami / prawnymi opiekunami.

1. Zebrania ogólnoszkolne z rodzicami uczniów odbywają się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
2. Klasowe spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami odbywają się według harmonogramu co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. (uchylony)
4. Podczas zebrań, czy indywidualnych konsultacji nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) informacje o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
 - 2) informacje o trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 3) wskazówki do pracy z uczniem.
5. Dokumentem służącym do bieżącego kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami jest e-dziennik.
6. W e-dzienniku będą przekazywane informacje dotyczące sfery dydaktyczno - wychowawczej i organizacji pracy szkoły.
- 6a. Rodzice/prawni opiekunowie, kontaktują się z nauczycielem przez e-dziennik. Nauczyciel jest zobowiązany odpowiedzieć na korespondencję przez e-dziennik w czasie nie dłuższym niż 5 dni nauki szkolnej. W sytuacji nieobecności nauczyciela, czas odpowiedzi zostaje wydłużony o okres jego absencji.
7. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
 - 1) rodzic / prawny opiekun usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie zobowiązany jest przesłać drogą e-dziennika wyłącznie przez e-Usprawiedliwienia w e-dzienniku do końca następnego miesiąca kalendarzowego za wyjątkiem czerwca – do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej;
 - 3) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
 - 4) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.
 8. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną na osobnej kartce najpóźniej w dniu zwolnienia. Musi ona zawierać czas zwolnienia, być opatrzona datą i podpisem rodzica / prawnego opiekuna.
 - 1) prośbę o zwolnienie ucznia przyjmuje nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy;
 - 2) w nagłych przypadkach (np. choroby) rodzic może osobiście odebrać dziecko ze szkoły - potwierdzając pisemnie fakt zabrania ucznia;
 - 3) w imieniu rodzica/ prawnego opiekuna ucznia może również zwolnić osoba ustanowiona opiekunem dziecka na czas nieobecności rodzica. Upoważnienie musi mieć formę pisemną, być opatrzona podpisem rodzica / prawnego opiekuna i datą.
 9. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniach:
 - 1) informacja w e-dzienniku;
 - 2) komunikat w terminarzu e-dziennika;
 - 3) ogłoszenie na szkolnej stronie internetowej.

§138. Procedura ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania

1. Wewnętrzne zasady oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Nowelizacji wewnętrznych zasad oceniania dokonuje rada pedagogiczna:
 - 1) każdorazowo w przypadku zmiany przepisów oświatowych;
 - 2) raz w roku w przypadku propozycji zmian.
 3. Propozycję zmian mogą przedstawić:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) rodzice / prawni opiekunowie - poprzez radę rodziców;

- 3) uczniowie - poprzez samorząd uczniowski.
4. Sposoby pozyskiwania informacji: rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami / prawnymi opiekunami, uczniami.
5. Zainteresowane strony przedstawiają propozycje pisemnie na ręce dyrektora szkoły.
6. Uchwały w sprawie nowelizacji regulaminu wewnątrzszkolnych zasad oceniania podejmowane są zgodnie z zapisem w regulaminie rady pedagogicznej. decyzje podejmowane są większością głosów, a zmiany muszą być naniesione do wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§139. Sytuacje nieuwzględnione przez wewnątrzszkolne zasady oceniania. Sytuacje nieuwzględnione przez wewnątrzszkolne zasady oceniania każdorazowo rozpatruje dyrektor szkoły.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

- §140 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują wszyscy pracownicy szkoły;
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść, wyjazdów, wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z opiekunami, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
 6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą gminną.
 7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
 9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, postępuje zgodnie z procedurą Procedura Postępowania w Sytuacji Wypadku Ucznia.

10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

§141. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.

§142. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach – określa regulamin wyjść, wyjazdów, wycieczek.

§143. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów poprzez wywieszenie informacji na stronie www szkoły.

DZIAŁ IX

Warunki stosowania ceremoniału szkoły, sztandaru szkoły i hymnu szkoły

§144. 1. Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.

2. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych placówek oświatowych i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
4. Najważniejsze uroczystości to:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości związane ze świętami narodowymi – Narodowe Święto Niepodległości oraz Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 3) obchody rocznicowe - np. wybuchu Powstania Wielkopolskiego, rocznica Mordu Katyńskiego, urodzin i śmierci gen. Józefa Dowbora Muśnickiego – Dzień Patrona Szkoły.
 5. Opiekun pocztu układa roczny plan udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach.
 6. Poczec sztandarowy w szkole.
 - 1) sztandarem opiekuje się poczec sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 2) w skład pocztu wchodzi: jedna osoba jako chorąży, dwie osoby jako asysta. Mogą to być uczniowie najstarszych klas (maksymalnie trzy zespoły po trzy osoby), wybrani rodzice, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz inne wyznaczone osoby- po porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) w trakcie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego poczec składa się wyłącznie z uczniów szkoły. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na udział pocztu w uroczystościach pozaszkolnych. W czasie uroczystości kościelnych, patriotycznych i narodowych Szkołę Podstawową im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie reprezentuje poczec sztandarowy, który składa się z 3 osób;
 - 4) osoba odpowiedzialna ustala skład pocztu z 5-dniowym wyprzedzeniem i pisemnie informuje rodziców uczniów o terminie, miejscu, przybliżonym czasie trwania uroczystości i godzinie powrotu. Załącza także oświadczenie o zgodzie rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w uroczystości;

- 5) dokumentuje wyjazd wykonując zdjęcia;
- 6) osoba odpowiedzialna pobiera sztandar i wyposażenie pocztu odpowiednio wcześniej od pracownika szkoły;
- 7) drzewiec, futerały, rękawiczki oraz szarfy przechowywane są w pomieszczeniu nr 211. Sztandar wisi w gablocie, we wnęce na parterze szkoły;
- 8) Ubiór członków pocztu sztandarowego; chorąży i asysta są ubrani: w białą koszulę lub koszulową bluzkę (z kołnierzykiem), chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, dziewczynki: czarne lub granatowe spódnice do kolano raz rajstopy w kolorze jednolitym dla wszystkich (cielistym, białym lub czarnym- ustalonym wcześniej z opiekunem). W zależności od pogody dodatkowo mogą być użyte specjalnie w tym celu przygotowane jednakowe, brązowe płaszcze- peleryny, będące na wyposażeniu szkoły. W przypadku bardzo złych warunków pogodowych (niska temperatura, opady atmosferyczne, silny wiatr) opiekun pocztu decyduje o użyciu nakryć głowy przez wszystkich członków pocztu sztandarowego.
- 9) Insygnia pocztu sztandarowego: -biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

7. Ceremoniał przekazania sztandaru szkoły.

- 1) ceremonia odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora Szkoły. Najpierw występuje obecny poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wchodzi nowo wybrany skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. generała Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie Naszą Szkołę.

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Dowbora Muśnickiego w Lusowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Naszej Szkoły.

Po tych słowach asysta przekazuje insygnia.

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przykłęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru; po tym następuje przekazanie sztandaru;

- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest funkcją honorową i dobrowolną, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce, posiadający wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 3) kandydatów do nowego pocztu proponują wychowawcy przyszłorocznych najstarszych klas (maksymalnie po trzy osoby). Następnie po przeprowadzonych próbach musztry ostateczny skład pocztu (maksymalnie trzy zespoły po trzy osoby) ustalają wychowawcy przyszłorocznych najstarszych klas oraz opiekun pocztu sztandarowego szkoły;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) w wyjątkowych przypadkach decyzją właściwego wychowawcy uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Decyzją wychowawcy lub dyrektora szkoły może nastąpić zmiana w składach pocztu sztandarowego przed upływem kadencji.

9. Hymn państwowy. Pieśń wykonywana jest na początku uroczystości podczas świąt państwowych, regionalnych, poświęconych obchodom rocznicowym lub osobie patrona szkoły. Hymn śpiewają wszyscy zgromadzeni. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy (chłopcy i mężczyźni).

10. Hymn Szkoły. Utwór może być wykonywany podczas uroczystości szkolnych i apeli okolicznościowych. Obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy(chłopcy i mężczyźni).
11. Opis zachowania pocztu i uczniów w czasie uroczystości szkolnych.

Osoba prowadząca wita dyrektora szkoły, zaproszonych gości, nauczycieli i uczniów, następnie podaje komendę:

„*Baczność*”

„*Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić*”

Uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, członkowie pocztu mogą iść jeden za drugim, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.

W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet staje w wyznaczonym miejscu, przodem lub bokiem do zgromadzonych. Chorąży podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli.

Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę:

„*Do hymnu państwowego*” lub „*Do hymnu szkolnego*”.

Uczniowie odśpiewują hymn. Sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:

„*Po hymnie*”.

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

12. Opis zachowania pocztu w czasie uroczystości kościelnych: sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie kłękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „*Baczność*” lub „*Spocznij*”. Sztandar jest pochylony przodem pod kątem 45 stopni podczas każdego podniesienia hostii w czasie Przemienienia, przed komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu.

13. Sztandar oddaje honory także w innych, wymienionych poniżej sytuacjach:

- 1) podczas wciągania flagi państwowej na maszt;
- 2) na komendę „do hymnu państwowego” i „do hymnu szkoły”;
- 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 4) w czasie wykonywania „*Roty*”, „*Boże coś Polskę*”;
- 5) podczas opuszczenia trumny/ umieszczenia urny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

§145. Hymn szkoły. Szkoła posiada własny hymn, o treści.

Ref. Wśród lasów i pól,

Na skarpie zielonej

W Lusowie przy tafli jeziora

Jest Szkoła co częścią

Jest życia naszego
Imienia Generała Dowbora

1. Co dnia krok po kroku
Zdobywamy wiedzę
Uczymy się pilnie i chętnie
Bo wiemy, że dzisiaj
Musimy się starać
By jutro móc żyć tutaj pięknie

Ref. Wśród lasów i pól...

2. Tradycję szanując
Wielkopolskiej ziemi
Co siłę i godność nam daje
Wartości poznając
Stajemy się lepsi
I świat wokół lepszy się staje.

Ref. Wśród lasów i pól...

3. Gdy kiedyś po latach
Rozsiani po świecie
Do wspomnień z lat szkolnych wrócimy
My - już absolwenci
Będziemy wciąż częścią
Tej wielkiej lusowskiej rodziny.

Ref. Wśród lasów i pól...

§146. Logo szkoły – umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach. Szczegółowe zasady stosowania określa regulamin stosowania logo



Znak pełny



Znak uproszczony
(do użycia na małych formatach,
pieczętkach itd.)



Wersje czarno-białe

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§149. 1.Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§147. 1 Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
 3. „Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji”.

§148. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

Statut wprowadzony uchwałą nr 23/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 29 listopada 2017 roku.

Zmieniony uchwałą nr 14/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 29 sierpnia 2018 roku.

Zmieniony uchwałą nr 2/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 30 stycznia 2019 roku.

Zmieniony uchwałą nr 15/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

Zmieniony uchwałą nr 13/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 28 sierpnia 2020 roku.

Zmieniony uchwałą nr 5/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 6 kwietnia 2022 roku.

Zmieniony uchwałą nr 19/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 28 sierpnia 2022 roku.

Zmieniony uchwałą nr 20/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 28 sierpnia 2023 roku.

Zmieniony uchwałą nr 3/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 17 stycznia 2024 roku.

Zmieniony uchwałą nr 20/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie z dnia 27 sierpnia 2024 roku.