**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ**

**W STRZYŻEWIE**

**Gmina Łuków**

**Powiat Łuków**

**Województwo lubelskie**

**30 listopad 2017 r.**

*Opracowany na podstawie:*

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
* *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
* *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
* *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji* *pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach,* *szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).
* *Uchwały Rady Gminy XXXVIII/274-276/2017, z dnia 26.05.2017 w sprawie utworzenia Przedszkola w Turzych Rogach oraz szkół tworzących Zespół Szkół w Strzyżewie*
* *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),*
* *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),*

***Rozdział 1***

**INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

§1. Nazwa szkoły zawiera:

1. Określenie: **Zespół Szkół**
2. Siedzibę: **Siedzibą Zespołu Szkół w Strzyżewie jest budynek położony w** **Strzyżewie Nr 128 oraz w Turzych Rogach Nr 50.**

§2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły, to jest:

1. **Zespół Szkół w Strzyżewie Szkoła Podstawowa**

**a)** W Szkole Podstawowej w Strzyżewie tworzy się oddział przedszkolny.

1. **Zespół Szkół w Strzyżewie Filialna Szkoła Podstawowa w Turzych Rogach**
2. **Zespół Szkół w Strzyżewie Gimnazjum** (wygaszane do 31.08.2019)
3. **Przedszkole w Turzych Rogach**

**a)** Statut Przedszkola w Turzych Rogach jest odrębnym dokumentem.

§3. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Strzyżewie jest Rada Gmina Łuków.

§4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

§5. Cykl kształcenia trwa w:

1. filialnej szkole podstawowej – 3 lata;
2. szkole podstawowej – 8 lat;
3. gimnazjum – 3 lata
4. Zespół szkół prowadzi klasy dotychczasowego **gimnazjum - włączonego do szkoły podstawowej**, które zachowuje swoje zapisy statutowe do czasu zakończenia kształcenia w tej szkole, czyli do dnia 31 sierpnia 2019 r (w roku szkolnym 2017/2018 – funkcjonują II i III klasy gimnazjum a w roku szkolnym 2018/2019 - III klasy gimnazjum).

§6. 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.

§7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, dopuszcza się jednak uruchomienie drugiej zmiany.

1. W oddziale przedszkolnym w godzinach 7.45 – 13.00.
2. W szkole podstawowej i gimnazjum 8.05 – 14.35.
3. W szkole filialnej w godzinach 8.00 – 14.30

§9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§10.1 Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. 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 Uchwały RG Łuków.

***Rozdział 2***

**MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA**

§11.1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. **Misja szkoły.**

1) We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

2) Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

3) Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

4) Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

5) Ściśle współdziałamy z rodzicami, (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę

w jej rozwoju.

6) Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły.

3. **Model absolwenta**

1) Absolwent Szkoły Podstawowej w Strzyżewie to obywatel Europy XXI wieku, który:

* 1. w swoim postępowaniu dąży do prawd.,
  2. jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
  3. posługuje się sprawnie jednym językiem obcym,
  4. wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
  5. wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
  6. jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

2) Absolwent Szkoły Podstawowej w Strzyżewie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

3) Absolwent Szkoły Podstawowej w Strzyżewie to człowiek:

* 1. umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
  2. twórczo myślący,
  3. umiejący skutecznie się porozumieć,
  4. umiejący stale się uczyć i doskonalić,
  5. umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

4) Absolwent Szkoły Podstawowej w Strzyżewie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

5) Absolwent Szkoły Podstawowej w Strzyżewie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

***Rozdział 3***

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§12.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz

w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. **Głównymi celami szkoły są:**

* 1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  4. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  5. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

* 1. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  5. kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  6. przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§13.1. **Do zadań szkoły należy**:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęćdydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub indywidualnego ucznia;
9. wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16. przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
17. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
18. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
19. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
20. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru dodatkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
21. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23. zorganizowanie stołówki szkolnej;
24. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi
26. indywidualnemu i społecznemu, takich , jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
27. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
28. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
29. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
30. 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;
31. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
32. 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;
33. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
34. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
35. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§14.Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§15. 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.

§16.Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§17.1. 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 4***

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE**

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

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

**§19.1. Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
2. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
9. Program nauczania zawiera :
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej

kształcenia ogólnego;

1. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
2. opis założonych osiągnięć ucznia;
3. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
5. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
6. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
7. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
9. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub bez.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§20. **Podręczniki, materiały edukacyjne** – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
2. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§21. **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
8. Biblioteka nieodpłatnie:
9. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
10. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
11. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
12. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych
13. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Bibliotekarz dokonuje wydania materiałów. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.
14. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
15. W terminie wskazanym przez bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
16. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
17. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
18. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
19. uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
20. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
21. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
22. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
23. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
24. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
25. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
26. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
27. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
28. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
29. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§22.1. **Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.**

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

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.

1. Program uchwala Rada Rodziców 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 Pedagogiczna i Radę Rodziców.

1. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-   
   Profilaktycznym, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawią je

na zebraniach rodziców.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. 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.

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

1. realizacje przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;*

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w

współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka

i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między

rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§24.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

1. organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
3. organizację wycieczek integracyjnych,
4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
5. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę

lub przedstawiciela dyrekcji,

1. współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
2. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
3. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym 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:

1. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
3. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
4. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
5. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
6. indywidualizację procesu nauczania.

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

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

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
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;

1. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich
2. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
3. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu szkoły;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
15. 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;

1. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
3. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
4. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
5. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§25.  Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§26. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli.*

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

§28.  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.

§29. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
   * + 1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
       2. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
       3. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
       4. sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku

*(w przypadku uczniów kl. I – III);*

* + - 1. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
      2. zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

1. opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
2. 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;
3. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§30.  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.

***Rozdział 5***

**ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

§31. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§32.1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

* 1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami

w nauce;

* 1. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  2. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających

z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

* 1. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  2. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  3. 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;

* 1. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  2. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  3. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§33.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami;
2. pedagogiem ;
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§34.1. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

1. rodziców;
2. ucznia;
3. nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. specjalisty;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

§35.1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

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

§36.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów,

w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

1. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów

ich zaspokojenia.

1. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów,

w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

1. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
2. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
5. porad, konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się

w trudnej sytuacji życiowej.

§37. **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 wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1. na lekcji,
2. poza lekcjami,
3. poza szkołą,
4. inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

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,

1. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5. składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami

i uzdolnieniami uczniów.

1. 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.
2. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

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

* 1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości

i umiejętności ucznia;

* 1. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  2. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§39. **Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom**.

**1**. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1. posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
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 koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5. posiadającego 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 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.

**5**. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

**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, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w Dzienniku Wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

**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.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się

w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

1. 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.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w  Łukowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§40. **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 pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie

u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

1. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
2. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
3. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
5. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
6. uzupełnianie dokumentacji dostosowania wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
7. 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 się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

1. 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:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
6. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
7. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
8. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
9. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
10. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
11. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
12. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
13. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
14. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
15. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
16. **Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznejuczniom 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.

1. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
2. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej

złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych

do uruchomienia w szkole;

1. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
3. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
4. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
5. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami

w statucie szkoły;

1. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych

i psychologicznych;

1. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
2. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
3. **Wychowawca realizuje zadania poprzez:**
4. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
5. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
6. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
7. udział w pracach Zespołu dla 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;
10. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
11. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
12. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
13. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego

i efektywnego organizowania sobie pracy;

1. 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;

1. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,
2. 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;

1. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
2. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami

o udzielenie pomocy.

**4. Zadania i obowiązki pedagoga 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;
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;

1. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
2. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
3. 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;
4. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami

i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

1. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
3. przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
4. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. **Zadania i obowiązki logopedy**

Do zadań logopedy w przedszkolu, 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;

1. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1. 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,
   2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. **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;

1. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
5. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
6. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## 

## Rozdział 4

## ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM.

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

§42.1. 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. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
7. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

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

§43.1.Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć 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,

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.

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

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

§45.1.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. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i 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 w co najmniej dwóch dniach.

§46.1.W szkole da uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);

c) korekcyjno – kompensacyjne;

d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;

e) zajęcia specjalistyczne:

f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

1. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
2. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
3. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§47.1.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

**4.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, 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.

§48. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

§49.1. 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 wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog 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.
4. 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.

1. 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 do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. 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.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
4. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
5. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia

z uczniem, z tym, że w przypadku:

1. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
2. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
4. 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.

1. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu
2. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. 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.
4. 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.
5. 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 NANUCZANIE INDYWIDUALNE

§50.1**.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie

do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania 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.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku

z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

1. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone

w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
2. 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 ( WF, język obcy).
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających

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

1. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz

z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania.

1. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
3. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
4. dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
5. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
7. udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
8. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
9. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
10. podejmowanie działań
11. systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
12. 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 Dzienniku nauczania indywidualnego.

1. 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.
2. 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.

1. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

## Rozdział 6 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

§51.1. 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/semestru.
  1. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  2. 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.
  3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  4. 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.

* 1. 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).
   1. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
   2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
   3. 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.
   4. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
   5. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
   6. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
   7. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
   8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
   9. 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.
   10. 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.
   11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
4. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
5. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych

z nauczycielem.

* 1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
  2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
  3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
  4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
  5. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
  6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
  7. 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**

**ORGANY SZKOŁY**

§52. Organami zespołu szkół są:

1. **Dyrektor Zespołu Szkół**
2. **Rada Pedagogiczna**
3. **Rada Rodziców**
4. **Samorząd Uczniowski**

§53.1. **Dyrektor:**

* 1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
  2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  3. przewodniczy radzie pedagogicznej;
  4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;

5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom, na podstawie odrębnych regulaminów;

8) dysponuje środkami finansowymi zespołu;

9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

10) dba o powierzone mienie;

11) wydaje polecenia służbowe;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

13) wspomaga nauczycieli w uzyskiwaniu stopni awansu zawodowego;

14) nadaje status nauczyciela stażysty i stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

15) przyznaje premie, dodatki i świadczenia finansowe pracownikom na podstawie odrębnych regulaminów;

16) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela;

17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;

18) reprezentuje Zespół na zewnątrz;

19) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,

20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami;

21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

24) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;

25) kontroluje realizację podstawy programowej.

26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

27) wykonuje inne czynności wynikające z aktualnych potrzeb i przepisów;

2. **Rada Pedagogiczna:**

1) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Strzyżewie jest kolegialnym organem szkoły

w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2) W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.

3) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

4) Zebrania organizuje dyrektor zespołu, powiadamiając o tym fakcie członków rady,

z trzydniowym wyprzedzeniem.

5) Z inicjatywą spotkań mogą występować: organ prowadzący i nadzoru pedagogicznego oraz co najmniej ½ stanu osobowego rady pedagogicznej.

6) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.

7) Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

8) Rada Pedagogiczna:

1. zatwierdza plany pracy Zespołu Szkół w Strzyżewie;
2. zatwierdza uchwałą wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
6. deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
7. opiniuje tygodniowy podział godzin;
8. opiniuje projekt planu finansowego;
9. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
10. opiniuje wnioski dyrektora dotyczące przydziału dodatku motywacyjnego, odznaczeń, nagród;
11. dokonuje zmian w statucie szkoły;
12. wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
13. wykonuje inne czynności wynikające z aktualnych potrzeb i przepisów;
14. opiniuje szkolny zastaw podręczników nauczania;
15. ustala szkolny zestaw podręczników;
16. opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycje realizacji zajęć WF;
17. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. **Rada Rodziców:**

1. Rada rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty stanowiącym reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wszystkich klas i oddziału przedszkolnego, wybieranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału, po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Pracą rady rodziców kieruje prezydium.
4. Występuje z wnioskami i opiniami, do: dyrektora, organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny, we wszystkich sprawach szkoły.
5. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności zespołu.
6. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
7. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:a) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści

i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,

b) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

1. Opiniuje min.: WSO, szkolny zestaw podręczników, organizację zajęć dodatkowych, programy naprawcze dydaktyczne i wychowawcze, projekt planu finansowego.
2. Przedstawia opinię dyrektorowi w kwestii awansu zawodowego nauczycieli (zgodnie

z art. 9c Karty Nauczyciela);

1. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół w Strzyżewie.

11) Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala m.in.:

* 1. kompetencje, kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
  2. organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  3. tryb podejmowania uchwał;
  4. zasady wydatkowania funduszy.

12) Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

13) W szkole filialnej funkcjonuje odrębna rada rodziców.

**3.a. *Rada Rodziców ma prawo do:***

1. poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych oddziału i szkoły;
2. zgłoszenia propozycji zorganizowania zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
4. znajomości statutu;
5. uzyskania informacji i porad w sprawach dzieci;
6. współdziałania ze szkołą;
7. wyrażania i przekazywani dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. **Samorząd Uczniowski:**

1. ma prawo złożenia wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły;
2. współuczestniczy w opracowaniu min.: programu wychowawczego, profilaktycznego, koncepcji pracy szkoły;
3. opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
4. opiniuje WSO, szkolne zestawy podręczników i programów nauczania;
5. reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
6. oceniana, klasyfikowania i promowania;
7. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
8. przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
9. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
10. prawo do organizacji życia szkolnego;
11. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
12. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

w porozumieniu z dyrektorem;

1. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7) Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§54. **Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ

w granicach swoich kompetencji.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się

do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

1. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
2. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły..
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki

i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §55 niniejszego statutu.

§55.1. **Zasady rozwiązywania konfliktów. Kompetencje Dyrektora**.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
3. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
4. Reprezentuje interesy rady na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Bezpośrednio współpracuje z radą rodziców.
6. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
8. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
9. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
10. Rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
11. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu szkół i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
12. Zawiesza wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły (w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia

z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały). W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. ***W sprawach spornych ustala się co następuje:***

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia, w terminie do 2 dni, do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
2. Przewodniczący samorządu uczniowskiego, w terminie do 3 dni, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
3. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje na poziomie szkoły są ostateczne – procedura do 7 dni,

4. Od decyzji dyrektora istnieje możliwość odwołania się, w terminie do 7 dni od wydania decyzji, do organu prowadzącego bądź nadzoru pedagogicznego lub innych instytucji zajmujących się respektowaniem prawa (m.in. sąd, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, NSA).

***Dział 8***

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

§56.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z terminami szkoły podstawowej. Zajęcia trwają od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

§57. **Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.**

§58. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący i organ nadzoru.

§59. Podstawową jednostką organizacyjną szkół i oddziału przedszkolnego wchodzących w skład zespołu jest **oddział.**

* + - 1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
      2. W klasach I-III dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów o dwóch na zasadach określonych w art. 61 ust. 3 UOSO
      3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego 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.
      4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla zespołu szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
      5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 15.
      6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach ***z języków obcych, informatyki*** i***zajęć komputerowych***w oddziałach liczących ***powyżej 24 uczniów*** oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
      7. Zajęcia z ***wychowania fizycznego*** w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum prowadzone są w grupach liczących ***od 12 do 26 uczniów*** oddzielnie

z chłopcami i dziewczętami. (np. chłopcy z klas V+VI oraz dziewczęta z klas V+VI), Dopuszcza się prowadzenie zajęć bez podziału na płeć - z całą klasą.

§60. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

i higieny pracy.

§61. Podstawową formą pracy zespołu dla klas IV – VIII szkoły podstawowej oraz gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§62. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej (klasy I – III) w Strzyżewie jak i Turzych Rogach zasadniczo prowadzone są według tygodniowego rozkładu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania, bez podziału na przedmioty i typowe przerwy międzylekcyjne.

§63. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut z wyłączeniem religii prowadzonej przez 30 minut.
3. Zajęcia dodatkowe i specjalistyczne mogą trwać w innym wymiarze czasowym.

§64. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§65.1 Uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

2. zajęcia, o których mowa w pkt 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

* + - * 1. zajęć sportowych;
        2. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
        3. zajęć tanecznych;
        4. aktywnych form turystyki.

§66.1**.** **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 PSO

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania 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”.

1. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia

z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§67. 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 zwalania 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”.

§68.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 zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§69. 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.

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

§71. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczonego dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§72. **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ**

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 ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, 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.

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

§74.1. W szkole dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej udostępnionej przez Vulcan.

1. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia sporządzanie dziennika w formie papierowej.

2. Wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne

z potwierdzeniem tych zajęć.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w „Procedurach korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół w Strzyżewie” .

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie dziennika zajęć innych

w formie papierowej.

§75.1**. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
   1. zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych

dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,

* 1. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących

problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,

* 1. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań

z rodzicami,

d ) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2) Współdziałanie w zakresie:

* 1. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
  3. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

* 1. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  2. za pośrednictwem Rady Rodziców.

4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

* 1. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka,

jego możliwościach i problemach,

* 1. wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):

* 1. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  2. ustalenie form pomocy,
  3. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

e) omawianie innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,

f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach,

h) studniówkach, imprezach sportowych,

i) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów.

6) Indywidualne kontakty:

* 1. wizyty pedagoga szkolnego w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste.

§76.1. **Szkolny system wychowania.**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy **Plan Pracy Wychowawczej** na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§.77.Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Plan pracy wychowawczej jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia

w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§78. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców Misja Szkoły*.* Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§79.1. Podjęte działania wychowawcze 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 i 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 akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§80.Społeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są

i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

§81.1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

* 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 dla 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:
     1. zasady kultury bycia,
     2. zasady skutecznego komunikowania się,
     3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
     4. akceptowany społecznie system wartości
  8. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
  9. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  10. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§82.1.W oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie 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. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
   1. adaptacja,
   2. integracja,
   3. przydział ról w klasie,
   4. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
   5. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
   6. kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
   1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe,
   2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału

w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

* 1. wspólne narady wychowawcze,
  2. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  3. aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  4. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .

1. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
2. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych

z ochroną zdrowia.

§83. **Wolontariat w szkole**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu **Caritas.**
2. Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Caritas:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
9. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
10. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
11. **Wolontariusze:**
12. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
13. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna
14. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
15. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
16. każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godniereprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
17. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie RegulaminuSzkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego KlubuWolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.
18. **Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.**
19. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces

do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

1. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki

w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych

lub deklarujących pomoc – rodziców;

1. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
2. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
3. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
4. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
5. Klub Wolontariusza prowadzi dokumentację swoich działań.
6. **Formy działalności:**
7. działania na rzecz środowiska szkolnego;
8. działania na rzecz środowiska lokalnego;
9. udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.
10. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
11. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
12. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
13. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
14. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym

z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;

1. Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń

i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;

1. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
3. **Nagradzanie wolontariuszy**
4. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
5. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,
6. Formy nagradzania:
7. pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
8. przyznanie dyplomu,
9. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
10. pisemne podziękowanie do rodziców,
11. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.
12. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu **5 grudnia** każdego roku szkolnego **Światowy Dzień Wolontariusza.**

§84. **System doradztwa zawodowego**

1. 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:
10. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
11. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
12. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
13. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

2**. 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,

1. pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane

na godzinach wychowawczych,

1. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
2. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
3. konkursy.
4. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu

i planowania dalszej kariery zawodowej,

1. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
2. giełdy szkół ponadpodstawowych,
3. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
4. praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
5. zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
6. wywiady i spotkania z absolwentami.

**3. 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 (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
4. rynku pracy,
5. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
6. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych

obszarach świata pracy,

1. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych

w życiu codziennym i zawodowym,

1. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży

z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

1. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
2. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
3. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
4. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów

do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

1. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
2. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
3. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
4. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
5. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu

doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,

1. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi

zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły

1. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
2. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
3. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
4. stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
5. stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji

o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

4. **Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.**

1) 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 (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
8. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
9. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

**5. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:**

1) w klasach I – VI:

1. 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
2. zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,

2) w klasach VI -VIII:

1. zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
2. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
3. prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy

z wyborem szkoły i zawodu,

1. podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
2. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
3. prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:

fa) pogłębianie informacji o zawodach,

fb) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,

fc) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,

g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,

h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

1. indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
2. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§85. **Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 20 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców

w zależności od możliwości szkoły.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
2. Do zadań świetlicy należy:
   * + 1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
       2. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
       3. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
       4. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
       5. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
       6. wyrabianie u uczniów samodzielności;
       7. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
       8. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
3. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
   * + 1. zajęć specjalistycznych,
       2. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
       3. zajęć utrwalających wiedzę,
       4. gier i zabaw rozwijających,
       5. zajęć sportowych.
4. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
6. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
8. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
10. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
11. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
13. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

§86. **Stołówka szkolna**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
2. uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
3. pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.00 do 12.30.
5. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub w kasie.
6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów

na wynos.

1. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu

do intendenta.

1. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
2. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

## Rozdział 8 ORGANIZACJA SZKOŁY

§87. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada następującą **bazę:**

1. Filia w Turzych Rogach wraz z przedszkolem:

1) 5 sal lekcyjnych,

2) plac zabaw oraz do gier ruchowych,

3) sekretariat,

4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu.

2. Szkoła macierzysta w Strzyżewie:

1) 10 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,

2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,

3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem sportowym,

4) salę oddziału przedszkolnego,

5) 3 boiska sportowe wraz z placem zabaw,

6) pomieszczenie biblioteczne wraz z przylegającą czytelnią,

7) zaplecze kuchenne,

8) świetlico-stołówkę,

9) sekretariat,

10) kancelarię,

11) pokój nauczycielski,

12) sąsiadujące ze szkołą sołeckie boisko do piłki nożnej.

§88. **Organizacja nauczania w szkole.**

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

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale WSO

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły (w przypadku szkół lub placówek,   
   w których rada nie została powołana) 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.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
3. w dni, w których w szkole odbywają się egzaminy przeprowadzane w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
4. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone   
   w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
5. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. 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.

7.   W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
2. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów   
   o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
4. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
5. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

1. 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.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor,   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§89. **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.** Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

**5**. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

**6.** Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**7.** Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

* 1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  2. opinii Rady Rodziców;
  3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie   
      w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**8.** Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

**9.** Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§90. **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**. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub opiekun praktyk.

§91. **W Szkole działa** **biblioteka i Multimedialne Centrum Informacyjne**.

1. Biblioteka jest :

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą

w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

4) ośrodkiem koordynacji współpracy szkoły z Gminną Biblioteką Publiczną

w Strzyżewie.

1. Biblioteka wraz z czytelnią zajmuje dwa pomieszczenia na parterze budynku. Przeznaczone są one na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz czasopism,

a także umożliwiają uczniom i nauczycielom korzystanie ze swych zasobów.

1. Do zadań bibliotekarza należy:
2. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
3. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
4. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
5. organizowanie konkursów czytelniczych;
6. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
7. współpraca z nauczycielami zespołu szkół;
8. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
9. zakup i oprawa książek;
10. ewidencjonowanie i wypożyczanie uczniom darmowych podręczników (wg stosownego regulaminu).
11. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obsługowi oraz rodzice uczniów.

5. **Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami**

**i innymi bibliotekami** obejmują:

1) z uczniami:

a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;

b) przygotowanie ich do samokształcenia;

c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

a) indywidualne kontakty;

b) sporządzanie zestawów statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;

c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;

d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a)współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;

b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;

c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;

d) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

a) organizowanie spotkań w celu wymiany doświadczeń i konsultowania zakupów;

b) koordynowanie współpracy Szkoły z bibliotekami łukowskimi (konkursy, lekcje biblioteczne, wystawy itp.);

c) konferencje metodyczne, szkolenia;

1. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
2. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
3. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
4. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.
5. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły,

co najmniej raz na 5 lat ( wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).

1. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
3. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
4. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§92. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć **zespoły nauczycielskie**.

1. Tworzy się zespoły:

1. zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
2. zespół wychowawców;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
5. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
6. zespoły problemowo-zadaniowe (powoływane doraźnie);
7. zespół nauczycieli: wychowawca i nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia

z uczniem, którego celem będzie diagnozowanie i indywidualizacja zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;

1. zespół nauczycieli języków obcych.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu. Do zadań zespołu należy:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
3. organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania, w tym autorskich,
6. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
7. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
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.

## Rozdział 9 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

**§93,1**. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

**§94.1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje w dniach pracy szkoły podstawowej.

1. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.45 do 13.30
2. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§95.1.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

**4.** Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§96.1.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego co najmniej trzy stałe spotkania

z rodzicami.

**§97. Bezpieczeństwo dzieci.**

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

a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,

b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,

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

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono 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.

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

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

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

**§99.1**. 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 odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka 4 letniego.

**§100.** Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępno­ści.

**§101.1.** Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:

1) I etap rekrutacji – przyjęcie wszystkich dzieci z obwodu realizujących obowiązek przedszkolny,

2) II etap rekrutacji prowadzony jest w sytuacji gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem

w oddziale przedszkolnym.

**§102.** Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz w szkole.

**§103.** Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją

z miejsca w oddziale przedszkolnym.

**§104.1.** Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna

z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

**§105.** Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym

na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§106.1.** Rodzic zobowiązuje się do:

1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;

2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

**§107.** Rodzice mogą na początku każdego roku szkolnego opłacić dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

**§108.** 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.

**§109.**  Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

* 1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńcze­go, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej,
  2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  4. życzliwego i podmiotowego traktowania,
  5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  6. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
  7. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony

i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

***Rozdział 10***

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

§110. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

Zasady zatrudniania w/w określają odrębne przepisy.

§111. W zespole szkół tworzy się następujące ***stanowiska administracji i obsługi:***

1. Intendent,
2. kucharz;
3. pomoc kuchenna;
4. sprzątacz;
5. woźny.

§112. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

§113. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza zespołu szkół, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

§114.1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należy:

1. kontrolować systematycznie miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa

i higieny pracy;

1. uczestniczyć w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez szkołe;
2. dokumentować prowadzone zajęcia, przestrzegać zapisów statutowych;
3. na bieżąco zapoznawywać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
4. usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
5. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
6. w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
7. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
8. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
9. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
10. dbać o poprawność językową uczniów;
11. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
12. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
13. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
14. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
15. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
16. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
17. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
18. realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby

i zainteresowania uczniów;

1. rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym w klasach I–III szkoły podstawowej – obserwacje

i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności

1. w uczeniu się, natomiast w gimnazjum – doradztwo zawodowe,

21) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań

i uzdolnień uczniów.

2. **Nauczyciel oddziału przedszkolnego** dokonuje diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

1) Dodatkowo nauczyciel oddziału przedszkolnego:

a) Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

b) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

c) Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

d) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość.

e) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą

i innymi specjalistami.

f) Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu wychowanków.

g) Planuje prace w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

h) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

i) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

j) Organizuje co najmniej 2 razy w okresie zebrania ogólne z rodzicami oraz indywidualne w miarę potrzeb.

k) Zaprasza rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz do min. wspólnego organizowania uroczystości.

l) Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową oraz z programem wychowania i nauczania.

Ł) Organizuje (w miarę potrzeb) konsultacje, warsztaty, szkolenia realizowane

w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§115. **Obowiązki wychowawcy** danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

* 1. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest,

by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania

w danym etapie kształcenia, chyba że: rada rodziców złoży uzasadniony wniosek

do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę

o zmianę.

* 1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 winien:

1. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
2. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
5. współpracować z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w zakresie min. :

- kierowania uczniów z trudnościami na badania psychologiczno-pedagogiczne

i logopedyczne;

- wyboru dalszej drogi kształcenia;

- pedagogizacji rodziców;

- edukacji prozdrowotnej i profilaktyki uzależnień;

1. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
2. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
3. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
4. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji

i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

1. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce

i zachowaniu się ucznia;

1. powiadamiać rodziców i ich dziecko o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
2. na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić, w formie pisemnej, ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych;
3. odbywać zebrania z rodzicami co najmniej jeden raz w okresie;
4. koordynować kwestie związane ze sprawdzianem/egzaminem zewnętrznym oraz gimnazjalnym projektem edukacyjnym.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w formie elektronicznej bądź papierowej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Łukowie.

***Rozdział 11***

**OBOWIĄZEK SZKOLNY, NAGRODY, KARY**

§116. Dzieci sześcioletnie (dopuszcza się również pięcioletnie) przyjmowane są do **oddziału przedszkolnego**.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego spoczywa na dzieciach sześcioletnich.

2. Opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel wychowawca. Prowadzi uczniów przez cały etap edukacji wczesnoszkolnej.

§117. Do **szkoły podstawowej** uczęszczają **uczniowie** od 7 do 18 roku życia.

1. Dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
2. Dyrektor zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

§118. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§119. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwa poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

§120. **Do gimnazjum**, które wchodzi w skład zespołu, uczęszczają uczniowie w wieku od 12/13 do 15/16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

1. Dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest okazanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Dyrektor zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§121. **Uczeń zespołu ma prawo:**

1. do nauki;
2. informacji o swoich prawach;
3. prawo do respektowania praw proceduralnych;
4. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
5. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
6. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
7. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. poszanowania swojej godności;
9. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
10. wolności myśli, sumienia, wyznania;
11. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,

a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

1. korzystania z pomocy doraźnej w tym psychologiczno-pedagogicznej;
2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
3. do warunków pobytu w szkole, które gwarantują ochronę nietykalności osobistej, przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
5. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem

i w myśl obowiązujących regulaminów;

1. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
2. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§122. **Uczeń zespołu ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, stanowiących kryterium oceniania zachowania, a zwłaszcza:

1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
2. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
3. dbania o schludny wygląd, zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły

- zabrania się noszenia bluzek odkrywających brzuch, ramiona, plecy i dekolt,

zakrywania głowy kapturem,

- zabrania się noszenia spódnic i spodni krótszych niż do połowy uda,

- zabrania się malowania paznokci, włosów i wykonywania makijażu,

- w święta i uroczystości obowiązuje strój galowy (biała górna część ubioru, czarna/granatowa dolna)

1. wystrzegania się szkodliwych nałogów;
2. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
3. przestrzegania zasad kultury współżycia;
4. dbania o honor i tradycję szkoły;
5. podporządkowania się zaleceniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz

ustaleniom samorządu uczniowskiego;

1. zachowania w sprawach spornych trybu określonego w art. 4 pkt 3 o ile brak

możliwości polubownego rozwiązania problemu;

1. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

11. przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i innych prywatnych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych a także używania ich w celu nagrania przekazu słownego bądź video bez zgody osoby uczestniczącej w nagraniu;

12. przedstawienia wychowawcy usprawiedliwiania, sporządzonego przez rodzica

w formie pisemnej lub elektronicznej w dzienniku elektronicznym, nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 2 tygodni;

13. **uczeń gimnazjum** ma obowiązek przystąpienia do gimnazjalnego **projektu edukacyjnego**, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

1) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu;

2) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w Regulaminie Oceniania Zachowania..

§123. **Uczeń zespołu może otrzymać** **nagrody i wyróżnienia** za:

1. Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.
2. Wzorową postawę.
3. Wybitne osiągnięcia w nauce,
4. Dzielność i odwagę,
5. 100 % frekwencję.

§124. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, przy zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów zespołu szkół:
2. Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.
3. Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
4. Dyplom.
5. List pochwalny dla rodziców.
6. Nagrody rzeczowe i finansowe (stypendium)
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

§125. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§126.1. **Uczeń zespołu zostanie ukarany** za:

* 1. agresywne zachowanie wobec innych osób,
  2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu,
  3. stosowanie używek,
  4. kradzież,
  5. demoralizowanie innych uczniów,
  6. łamanie postanowień statutu zespołu szkół.

§127.1. **Ustala się następujące** **rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy wobec klasy.
2. Upomnienie dyrektora (podczas rozmowy indywidualnej, w obecności wychowawcy).
3. Upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej z jednoczesnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
4. Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na okres 1-3 miesięcy.
5. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

§128. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora zespołu w terminie dwóch dni.

§1291.. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty

o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

* 1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  2. dopuszcza się kradzieży;
  3. wchodzi w kolizję z prawem;
  4. demoralizuje innych uczniów;
  5. permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu szkół.

§130.1. Uczeń zespołu szkół może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

§131. O przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań ucznia dyrektor zawiadamia sąd dla nieletnich.

***Rozdział 12***

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)**

§132. **Cele oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Poznanie zasobu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Uświadomienie uczniowi jego mocnych stron.
3. Określenie przyczyn niedociągnięć i usunięcia niepożądanych zjawisk.
4. Tworzenie warunków do rozwoju osobowości.
5. Motywowanie do dalszej pracy.
6. Monitorowanie postępów i określenie indywidualnych potrzeb.
7. Udzielenie informacji zwrotnej uczniowi i rodzicom.
8. Dokonanie ewaluacji pracy ucznia i nauczyciela.
9. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§133. **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.**

1. Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa okresy.
   1. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia.
   2. Drugi okres trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

§134. ***Na początku każdego roku szkolnego uczniowie za pośrednictwem nauczycieli otrzymują informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz***

***o sposobach sprawdzenia osiągnięć uczniów. Zasady oceniania określone w przedmiotowych systemach oceniania dla danego oddziału precyzują także, (jeżeli wystąpi taka konieczność,) kryteria dla dzieci z dysfunkcją bądź niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.***

* 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) a także informuje o zasadach oceniania zachowania. przekazuje dodatkowo, iż **szkolna dokumentacja nauczania i wychowania** umieszczona jest na stronie internetowej szkoły: **www.strzyzew.gminalukow.pl**

2. Informacja dla rodziców winna być przekazana rodzicom  na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do  końca października.

3.  Potwierdzeniem przekazanej informacji winien być zapis w protokole z zebrania lub

w dzienniku elektronicznym.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub w innym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w § 134.1 nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznajomość zasad  WSO.

5. Wychowawca jest zobowiązany udostępnić szczegółowe zasady oceniania na prośbę rodziców lub uczniów.

§135. **Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:**

1. Ocenianie bieżące.

1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przedmiotowe systemy oceniania określone są w odrębnych dokumentach.

2) Dopuszcza się **stosowanie wag** **ocen** – szczegóły określone w PSO

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.
2. **Oceny z zachowania.**
   1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2) ***Kryteria oceniania zachowania zawarte są w Regulaminie Oceniania Zachowania.***

1. Klasyfikowanie w klasach I-III szkoły podstawowej.

§136**. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).**

* 1. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ma obowiązek ją pisemnie uzasadnić.
  2. **Na wniosek ucznia lub jego rodziców** dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego czy sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§137. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej ***nauczyciel ma obowiązek 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.***

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym

z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych i artystycznych, plastyki, muzyki

i wychowania fizycznego nauczyciele mają obowiązek brać pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

1. **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.

1. **Dyrektor szkoły zwalnia** ucznia z realizacji **zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki,** na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony

w tej opinii.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, **uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej** oceny klasyfikacyjnej,

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

1. **Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.** Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki ***podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami*** (prawnymi opiekunami) ucznia, ***nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki***

***w danej szkole***, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

§138. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, gramatyczne

i charakter pisma.

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uczniom uwagi na takie błędy.

§139.  ***Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena z zachowania.***

§140. **Na miesiąc przed przewidywanym posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca ma obowiązek powiadomić, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.**

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele

są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Tak zapowiedziana ocena nie może zostać obniżona.

§141.Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.

§142. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§143. **Klasyfikacja roczna**, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

* 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§144. ***Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.***

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

2. ***Uczeń może ubiegać się o*** ***poprawę przewidywanej rocznej oceny zachowania***.

1) Uczeń wyrażający chęć poprawy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania powinien przedstawić wychowawcy, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o ocenie, plan własnych działań, które wpłyną na poprawę zachowania. Plan winien zostać opracowany w oparciu o wskazane przez wychowawcę kryteria zawarte w Regulaminie Oceniania Zachowania, min.: do końca roku szkolnego uczeń będzie wyróżniał się wysoką kulturą osobistą; wykaże się widoczną aktywnością i działaniami na rzecz klasy i szkoły; nie będzie miał żadnych nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.

2) Plan poprawy zachowania zatwierdza wychowawca, który wyznacza również okres na realizację planu.

3) Po wyznaczonym okresie wychowawca wraz z uczniem analizuje realizację planu

i podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą oceny rocznej.

§145. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Śródroczna i roczna **ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu napromocję** do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły ***z zastrzeżeniem §183.***

2. W przypadku uczniów z niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§146. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna)

z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§147. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§148. ***Klasyfikowanie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:***

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z w/w niepełnosprawnością polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne ucznia z w/w niepełnosprawnością w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne ucznia z w/w niepełnosprawnością, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§149. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu jego nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
   * 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym okresie.
     2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym z rodzicami ucznia nie później niż w ostatnim dniu ferii zimowych lub letnich.
2. Na pisemną prośbę, skierowaną do dyrektora szkoły, ucznia niesklasyfikowanego

z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**.

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

a) Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, nie ustala się oceny z zachowania.

§150. 1.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

* 1. W skład komisji wchodzą dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
  2. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym okresie (roku szkolnym).
  3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, artystycznych, komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ustala z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych,

z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

* 1. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§151. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo, nie otrzymuje natomiast promocji do klasy programowo wyższej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

***Rozdział 12 a***

**WSO - I ETAP EDUKACYJNY**

§153. W klasach I – III obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa.

1. Oceny cząstkowe uczniowie otrzymują wyrażone stopniem.

2. Zaangażowanie ucznia, wkład pracy, jego możliwości, a także efekt końcowy, oceniane są werbalnie i cyfrowo. Wytwory prac dzieci stanowią uzupełnienie. Gromadzone są w teczkach zajmujących swoje stałe miejsce w sali lekcyjnej.

3. **Ocena zachowania** wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia:

* 1. obowiązków szkolnych,
  2. jego kulturze osobistej,
  3. udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  4. postawie wobec kolegów i innych osób,
  5. zachowaniu bezpieczeństwa.

4. **Stopień opanowania wiedzy i umiejętności ucznia** nauczyciel rejestruje   
w dzienniku lekcyjnym na bieżąco dokonując wpisu za pomocą następujących ocen cyfrowych:

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

1) Oceny bieżące mogą zawierać znak ,,+” (plus) lub ,,-’’ (minus), rozumiane jako sygnał motywujący ucznia do dalszej nauki.

5. ***W ciągu roku szkolnego*** ***przeprowadza się sprawdziany*** obejmujące treści poszczególnych edukacji lub treści zintegrowane. Ocena sprawdzianu uzależniona jest od procentu uzyskanych punktów ze 100% możliwych do zdobycia:

1. 0% - 30% ocena niedostateczna
2. 31% - 50% ocena dopuszczająca
3. 51% - 75% ocena dostateczna
4. 76% - 90% ocena dobra
5. 91% - 98% ocena bardzo dobra
6. 99% - 100% ocena celująca.

6. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace w terminie 14 dni.

7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej w terminie dwóch tygodni od jej wystawienia.

8. Ocenie podlega także:

* + 1. **aktywność** ucznia na zajęciach;
    2. **praca domowa**

9. Dopuszcza się stosowanie „**wag”** ocen – szczegółowo określonych w PSO.

§154. **O postępach** ucznia **rodzice informowani są** na bieżąco **poprzez dziennik elektroniczny** oraz na zebraniach klasowych i podczas rozmów indywidualnych w ciągu całego roku szkolnego.

§155. W każdej klasie istnieje możliwość prowadzenia zajęć wyrównawczych w wymiarze,

co najmniej 1 godziny tygodniowo.

1. Uczestnikami zajęć wyrównawczych są uczniowie, którzy mają:

1. trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności,
2. zwolnione tempo pracy,
3. często chorują,
4. orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

2. Naboru dokonuje wychowawca klasy.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi wymaga zgody rodziców.

4. W czasie zajęć nauczyciel stosuje indywidualne podejście do ucznia.

§156. Nauczyciel, za zgodą rodziców, może służyć rodzicowi pomocą w kierowania ucznia mającego trudności w nauce na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.   
1. W przypadku, gdy rodzice, mimo zauważonych trudności dziecka w nauce, nie wyrażają zgody na badania, muszą to potwierdzić własnoręcznym podpisem.

§157. W sytuacji, gdy uczeń ze względu na stan zdrowia nie może uczestniczyć przez dłuższy czas w zajęciach edukacyjnych w szkole, na wniosek lekarza prowadzącego oraz na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o zorganizowanie nauczania indywidualnego.

§158. **W wyjątkowych przypadkach**, **uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy,** **na wniosek wychowawcy** oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (opinia jest konieczna ale nie wiążąca) lub **na wniosek rodziców** po zasięgnięciu opinii wychowawcy(opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nie jest wymagana).

§159. 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,***

**jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas**.

§160. Na koniec I okresu rodzice otrzymują pisemną informację o postępach w nauce

i zachowaniu, której wzór opracowuje wychowawca klasy we własnym zakresie.

§161. Na koniec roku szkolnego uczniowie otrzymują ocenę swojej pracy i zachowania w formie opisowej znajdującej się na świadectwie szkolnym.

1. Na zakończenie roku szkolnego przewiduje się:
2. dyplomy ukończenia klasy III,
3. nagrody książkowe za osiągnięcia edukacyjne dla uczniów klas I – III,
4. nagrody rzeczowe za 100% frekwencję dla uczniów klas I – III,
5. listy gratulacyjne dla rodziców uczniów mających wysokie osiągnięcia   
    w nauce,
6. podziękowania dla rodziców za zaangażowanie i pracę na rzecz szkoły.

2. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych opracowują wychowawcy dla swoich oddziałów.

§162. **Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §158 i §159.**

***Rozdział 8 b***

**WSO - II i III ETAP EDUKACYJNY**

§163. **Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego lub zdał egzamin poprawkowy z zastrzeżeniem § 183**

1. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§164. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§165. **Egzamin poprawkowy** może zdawać uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od rady klasyfikacyjnej rocznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu

z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, artystycznych, komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
   * + 1. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się na zasadach określonych w §150 (wraz z jego rozwinięciami).
   * + 1. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia (nawet z innej szkoły).
3. Fakt egzaminu poprawkowego zaznacza się w arkuszu ocen a protokół z egzaminu jest załącznikiem.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może to uczynić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
   * + 1. ***Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,***

***do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.***

§166. **Uczeń może zdawać** **egzamin sprawdzający**, jeżeli jego zdaniem lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywana ocena roczna jest zaniżona.

* 1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), który powinien być złożony do dyrektora szkoły nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
  2. Egzamin sprawdzający nie przysługuje uczniowi, któremu ustalono trzy lub więcej ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej.
  3. Uczeń, który ubiega się o egzamin sprawdzający nie może mieć godzin nie usprawiedliwionych z danego przedmiotu.
  4. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego maksymalnie z dwóch przedmiotów.
  5. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego podejmuje dyrektor szkoły

po zasięgnięciu opinii nauczyciela danego przedmiotu.

* + 1. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.
  1. Stopień trudności pytań na egzamin sprawdzający powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
  2. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady klasyfikacyjnej.
  3. Egzamin sprawdzający przeprowadzony jest na zasadach zawartych w § 72, ust. 1 – 7.
     + 1. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia (nawet z innej szkoły).

9. Komisja, o której mowa w §150. ust.1 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego :

1. podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
2. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. W arkuszu ocen nie wpisuje się informacji o egzaminie sprawdzającym. Protokół

z egzaminu jest załącznikiem do arkusza.

§167. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku ustalenia rocznej (śródokresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródokresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W przypadku ustalenia rocznej (śródokresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3. pkt. 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w  ust.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy pkt. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

***Rozdział 12 c***

**WSO OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.**

§168. **Skala ocen śródrocznych i rocznych** zgodna jest z rozporządzeniem MENiS z dn. 7 września 2004r.

1. celujący – 6
2. bardzo dobry – 5
3. dobry – 4
4. dostateczny – 3
5. dopuszczający – 2
6. niedostateczny – 1

§169.1. Skala ocen wymieniona w §89 obowiązuje w ocenianiu cząstkowym w ciągu całego roku szkolnego. Oceny cząstkowe mogą zawierać znak plus (+) lub minus (-) jako sygnał motywujący ucznia do dalszej pracy.

2. W zapisie klasyfikacji śródrocznej (w dzienniku lekcyjnym) i rocznej dokumentacji szkolnej (arkusz ocen) obowiązuje zapis ocen w pełnym brzmieniu.

§170. **Osiągnięcia uczniów badane są za pomocą :**

1. Wypowiedzi ustnych.

2.Wypowiedzi pisemnych (kartkówki, prace domowe, prace klasowe, testy, dyktanda, sprawdziany wiadomości).Ocena sprawdzianu uzależniona jest od procentu uzyskanych punktów ze 100% możliwych do zdobycia:

1. 0% - 30% ocena niedostateczna
2. 31% - 50% ocena dopuszczająca
3. 51% - 75% ocena dostateczna
4. 76% - 90% ocena dobra
5. 91% - 98% ocena bardzo dobra
6. 99% - 100% ocena celująca.

3. Sprawdzianów umiejętności.

4. Prezentacji prac artystycznych.

5. Prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania.

6. Aktywności w czasie lekcji (w formie +, które następnie są przeliczane na oceny wg. zapisów danego PSO)

§171. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe) obejmujące materiał z całego działu programowego muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

1. Prace muszą być ocenione i omówione w terminie 2 tygodni od dnia przeprowadzenia, nie wliczając okresu ferii i świąt.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 pisemne prace kontrolne (sprawdziany), a w danym dniu może odbyć się najwyżej jedna.
3. Sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji (lub zadanie domowe) nie muszą być zapowiadane.
4. Uczniowie mogą poprawić oceny niedostateczne z prac wymienionych w ust. 2 i 3

w terminie do 2 tygodni od daty oddania pracy przez nauczyciela.

1. Uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzianie), może uzyskać ocenę z danego zakresu materiału w terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, bez podania przyczyny od 1 do 3 razy w okresie w zależności od zapisów w danym PSO

§172. **Ocena klasyfikacyjna nie może stanowić średniej arytmetycznej ocen bieżących.**

§173. **Ocena roczna obejmuje oceną osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.**

Wystawiana jest w oparciu o ocenę śródroczną i oceny bieżące w drugim okresie.

§174. ***Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim*** w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródokresową) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej (okresie programowo niższym) - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§175. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§176. ***Roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję*** do klasy programowo wyższej (na okres) programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§177.Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§178**. *O zasadach uczestniczenia w lekcjach religii oraz wystawiania ocen z tego przedmiotu decydują odrębne przepisy zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r.***

***( Dz. Ustaw Nr 36 z 1992 r. poz. 155 z późniejszymi zmianami).***

§179.Po zakończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

**§180. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej,**

**na którą składają się roczne (śródokresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) oraz roczne (śródokresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej** **i ponadto przystąpił egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną**

**z zastrzeżeniem §183.**

1. ***Kwestie dotyczące egzaminu OKE regulują odrębne przepisy.***

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym bądź znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,

po uzyskaniu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

§181. **Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych (w tym z religii /etyki) średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.**

§182. Informacje rodzicom o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci przekazywane są

na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz w trakcie zebrań klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy, w czasie tzw. „dni otwartych” odbywających się w każdy pierwszy wtorek miesiąca oraz w rozmowach indywidualnych z danym nauczycielem.

* 1. Jeżeli pierwszy wtorek miesiąca wypada w dniu wolnym od nauki, to „dzień otwarty” odbywa się w kolejny wtorek danego miesiąca.

§183.**Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi**

**z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.**

§184.  **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Lubelskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się

na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

1. Uczeń, który przystąpił do egzaminu OKE otrzymuje zaświadczenie.
2. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
3. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
4. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
10. Za wydanie duplikatu świadectwa i legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę

w wysokości określonej przez organ prowadzący. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

1. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły , w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
   1. Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem –

w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

* 1. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

***Rozdział 13***

**ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA**

§185. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, patologią społeczną

w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje Dyrektor oraz woźny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób. Budynek oraz plac szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym oraz systemem alarmowym.

1. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Nauczyciela Dyżurującego.
2. O udostępnieniu uczniom placu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Zespołu.
3. Uczniom nie wolno oddalać się z placu poza część szkolną.

§186. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem

w trakcie wycieczek:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu Wycieczek Szkolnych.

2. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym/szkole opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel danego oddziału.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie

i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do:  
1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,  
2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,  
3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia

o zagrożeniu kierownictwu szkoły,  
4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),  
5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,  
6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

7) pomocy uczniowi niepełnosprawnemu.

5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, zajęcia komputerowe, fizyka, chemia, zajęcia techniczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,

6. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:  
1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,  
2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,  
3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,  
4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,  
5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

7.   Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).

8.   Szkoła na stałe współpracuje z policją.

9.   Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

10.  W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

11.  Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11.   W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.

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

13.  O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§187.  **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.   
W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal

z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

**2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**

1)Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.   
W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

**3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:**

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić,

do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:**

1)nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**Rozdział 14**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§188.1. **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła nie posiada własnego sztandaru. **Do ceremoniału używa się flagę państwową.**
7. Flaga państwowa udostępniana jest na uroczystości szkolne:
   1. rozpoczęcie roku szkolnego,
   2. ślubowanie klas pierwszych,
   3. uroczystości patriotyczne,
   4. zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczet flagowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
10. Poczet flagowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie flagowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu flagowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych i kończących gimnazjum następuje uroczyste przekazanie pocztu flagowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczcie flagowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
15. Insygnia pocztu flagowego:
    1. biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
    2. białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet flagowy.
17. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
18. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§189.1**. Schemat uroczystości z udziałem pocztu flagowego:**

* 1. wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
  2. wprowadzenie pocztu flagowego i odśpiewanie hymnu:
     1. na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet flagowy wchodzi do sali,
     2. po zatrzymaniu pocztu flagowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
     3. po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”
  3. przemówienie dyrektora szkoły,
  4. przemówienie zaproszonych gości,
  5. wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczność – poczet flagowy wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet flagowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,
  6. część artystyczna,
  7. pożegnanie, zakończenie uroczystości,
  8. po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

***Rozdział 15***

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§190. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.   
1. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.   
2. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§191. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim oraz w wersji elektronicznej w skrzynce pocztowej n.le@op.pl. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§193. Zespół szkół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zespół używa następujących ***pieczęci urzędowych***:

1) Pieczęć z godłem państwa i napisem w otoku: **Szkoła** **Podstawowa w Strzyżewie**.

2) Pieczęć z godłem państwa i napisem w otoku: **Gimnazjum w Strzyżewie**.

3) Pieczęć zespołu szkół:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**21-400 Łuków, Strzyżew 128**

**tel. 25 796 30 54**

**NIP 825-21-69-406,REG 060020705**

4) Pieczęć szkoły filialnej:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**Szkoła Filialna i Przedszkole**

**w Turzych Rogach**

**Turze Rogi 50, 21-400 Łuków**

**REGON 368057970**

**tel 25 796 2534**

5) Pieczęć szkoły podstawowej:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**Szkoła Podstawowa**

**Strzyżew 128, 21-400 Łuków**

**NIP 825-17-89-420**

1. Pieczęć gimnazjum:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**Gimnazjum**

**Strzyżew 128, 21-400 Łuków**

**NIP 825-17-89-437**

§194. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół 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.

§195. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§196. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§198. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie zespołu szkół jest rada pedagogiczna.

§199. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwał

**SPIS TREŚCI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Informacje ogólne o szkole | 3 |
| Misja szkoły, model absolwenta | 4 |
| Cele i zadania szkoły | 5 |
| Sposoby realizacji zadań w szkole | 8 |
| Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 16 |
| Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym | 27 |
| Nauczanie indywidualne | 31 |
| Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki | 32 |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 34 |
| Organizacja nauczania, wychowania i opieki | 39 |
| Organizacja szkoły | 52 |
| Oddział przedszkolny | 57 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 60 |
| Obowiązek szkolny, nagrody, kary | 62 |
| Wewnątrzszkolne zasady oceniania | 66 |
| Zapewnienie bezpieczeństwa | 80 |
| Ceremoniał szkolny | 84 |
| Postanowienia końcowe | 85 |

**UCHWAŁA NR 5/2017**

**RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ**

**W STRZYŻEWIE**

z dnia 30 listopada 2017 r.

**w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół w Strzyżewie**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

art. 50 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami), Aktów wykonawczych MEN wydanych na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela oraz art. 198 i 199 Statutu Zespołu Szkół w Strzyżewie.

Rada pedagogiczna postanawia **(Księga protokołów Nr 19 str. 137**)

§ 1

Wprowadzić zmiany wynikające z reformy oświaty oraz ze znowelizowanych przepisów min:

Przekształcenie szkoły podstawowej sześcioletniej w ośmioletnią, wygaszanie gimnazjum.

Wolontariat, doradztwo zawodowe, działania innowacyjne i eksperymentalne w szkole.

Organizacja PPP, nauczanie indywidualne oraz indywidualny tok nauki.

Zadania szkoły, nauczycieli i wychowawców i sposoby ich realizacji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 3

Zobowiązuje się Dyrektorowi Zespołu Szkół do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ