

S T A T U T

Zespołu Szkół

w Czerśli

30 listopada 2017 roku

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia ;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

DZIAŁ I.....	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	7
Rozdział 1.....	7
Podstawowe informacje o Zespole.....	7
Rozdział 2.....	9
Misja, wizja szkoły, model absolwenta.....	9
DZIAŁ II.....	11
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	11
Rozdział 1.....	11
Dyrektor szkoły.....	11
Rozdział 2.....	12
Rada pedagogiczna.....	12
Rozdział 3.....	15
Samorząd uczniowski.....	15
Rozdział 4.....	17
Rada rodziców.....	17
Rozdział 5.....	18
Zasady współdziałania organów Zespołu.....	18
Rozdział 6.....	18
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	18
DZIAŁ III.....	19
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	19
Rozdział 1.....	19
Cele i zadania szkoły.....	19
Rozdział 2.....	20
Sposoby realizacji zadań w szkole.....	20
Rozdział 3.....	22
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	22
DZIAŁ IV.....	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	22
Rozdział 1.....	23
Prawa i obowiązki nauczycieli.....	23
Rozdział 2.....	24
Wychowawcy oddziałów.....	24
Rozdział 3.....	26
Inni specjaliści.....	26
Rozdział 4.....	26
Pracownicy obsługi i administracji.....	26

DZIAŁ V.....	27
ZASADY ORGANIZACJI BEZPIECZEŃSTWA.....	27
Rozdział 1.....	27
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	27
Rozdział 2.....	29
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	29
Rozdział 3.....	31
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	31
Rozdział 4.....	32
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.....	32
DZIAŁ VI.....	33
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU.....	33
Rozdział 1.....	33
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	33
Rozdział 2.....	36
Współpraca szkoły z rodzicami.....	36
Rozdział 3.....	38
Organizacja stołówki szkolnej.....	38
Rozdział 4.....	38
Organizacja świetlicy szkolnej.....	38
Rozdział 5.....	42
Organizacja biblioteki szkolnej.....	42
Rozdział 6.....	45
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	45
DZIAŁ VII.....	54
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW.....	54
Rozdział 1.....	54
Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.....	54
Rozdział 2.....	56
Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	56
Rozdział 3.....	59
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	59
Rozdział 4.....	60
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.....	60
Rozdział 5.....	63
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	63
Rozdział 6.....	65
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.....	65

Rozdział 7.....	67
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.....	67
Rozdział 8.....	68
Zadania i obowiązki logopedy.....	68
Rozdział 9.....	69
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	69
Rozdział 10.....	73
Nauczanie indywidualne.....	73
Rozdział 11.....	75
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	75
Rozdział 12.....	77
Pomoc materialna.....	77
DZIAŁ VIII.....	77
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	77
Rozdział 1.....	77
Postanowienia ogólne.....	77
Rozdział 2.....	82
Zasady i kryteria oceniania uczniów klas I–III.....	82
Rozdział 2.....	86
Zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV–VIII.....	86
Rozdział 3.....	91
Zasady klasyfikowania uczniów.....	91
Rozdział 4.....	92
Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	92
Rozdział 5.....	94
Zasady ustalania warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane.....	94
rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	94
oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	94
Rozdział 6.....	96
Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	96
Rozdział 7.....	97
Egzamin ósmoklasisty.....	97
Rozdział 8.....	99
Kryteria i zasady oceny zachowania uczniów.....	99
Rozdział 9.....	102
Warunki i zasady przyznawania wyróżnień i nagród uczniom.....	102
Rozdział 9.....	102
Zasady ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	102

DZIAŁ IX.....	103
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	103
Rozdział 1.....	103
Prawa i obowiązki ucznia.....	103
Rozdział 2.....	105
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	105
Rozdział 3.....	106
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	106
Rozdział 4.....	106
Nagrody i kary.....	106
Rozdział 5.....	108
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	108
Rozdział 6.....	110
Strój szkolny.....	110
DZIAŁ X.....	110
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	110
Rozdział 1.....	110
Podstawowe informacje o przedszkolu.....	110
Rozdział 2.....	111
Cel i zadania przedszkola.....	111
Rozdział 3.....	113
Organizacja przedszkola.....	113
Rozdział 4.....	116
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	116
Rozdział 5.....	118
Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola.....	118
Rozdział 6.....	119
Współpraca przedszkola z rodzicami.....	119
Rozdział 7.....	121
Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.....	121
Rozdział 8.....	122
Zasady odbierania dzieci z przedszkola.....	122
Rozdział 9.....	123
Wyposażenie wychowanka.....	123
DZIAŁ XI.....	123
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	123

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Zespole

§ 1.

1. Nazwa Zespołu brzmi: **Zespół Szkół w Czerśli**. Siedzibą Zespołu Szkół w Czerśli jest budynek położony w Czerśli nr 1.
2. W skład Zespołu wchodzi: szkoła podstawowa i przedszkole.
3. Szkoła Podstawowa w Czerśli jest placówką oświatowo–wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Rada Gminy Łuków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą oraz pieczęć biblioteki.

8. Zespół oraz szkoła wchodząca w skład Zespołu posiadają stemple prostokątne, na których znajdują się nazwa, adres, NIP i REGON oraz telefon.
9. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Zespole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
10. W Zespole jest prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza. Działalność opiekuńcza w razie potrzeby, jest prowadzona również w czasie wolnym od nauki, np. podczas ferii zimowych.
11. Zespół prowadzi kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Przedszkole i Szkoła Podstawowa w Czerśli noszą imię Jana III Sobieskiego i posiadają wspólny sztandar.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Czerśli;
 - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Jana III Sobieskiego w Czerśli;
 - 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Czerśli;
 - 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Czerśli;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Gminy Łuków;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Czerśli;
 - 10) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola im. Jana III Sobieskiego w Czerśli;
 - 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi oraz uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 21) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 22) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 23) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Misja, wizja szkoły, model absolwenta

§ 3.

1. Misja:

Szkoła:

- 1) swoje działania opiera na takich wartościach jak: uczciwość, miłość, wolność, odpowiedzialność;
- 2) szanuje prawa każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru dróg życiowych, oryginalności i kreatywnego myślenia;
- 3) wyrabia u uczniów nawyk posługiwania się poprawną polszczyzną i stosowania zwrotów grzecznościowych na co dzień;
- 4) przygotowuje do świadomego korzystania z nowoczesnych technologii;
- 5) kształtuje postawy prozdrowotne;
- 6) pielęgnuje umiejętności dzielenia się emocjami, uwrażliwia na uczucia innych ludzi;
- 7) wspiera działania wychowawcze rodziny;
- 8) kształtuje postawy społeczne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Wizja

Absolwent naszej szkoły – to człowiek przygotowany do życia w warunkach współczesnego świata, mający właściwie ukształtowany świat wartości, uczciwy, pracujący nad własnym charakterem, otwarty na bliźniego, znający swoje miejsce w społeczeństwie i potrafiący radzić sobie z agresją własną i otoczenia.

3. Absolwent Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Czeršli jest młodym Polakiem, który:

- 1) ma poczucie świadomości patriotycznej i obywatelskiej oraz swojej tożsamości narodowej w świetle tożsamości rodzinnej i regionalnej;
- 2) z godnością odnosi się do symboli (szkolnych, regionalnych, narodowych), Miejsc Pamięci Narodowej i zabytków; kultywuje więzi z krajem ojczystym;
- 3) powinien być samodzielny, zaradny, obowiązkowy, konsekwentny oraz odpowiedzialny za własne postępowanie i efekty pracy swojej grupy;
- 4) posiada własne zdanie na różne tematy i potrafi prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności poglądów; ma własne pomysły na rozwiązanie zaistniałych problemów;
- 5) uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły;
- 6) jest świadomy własnych predyspozycji do pełnienia różnych funkcji i ról; rozwija postawę samorządności;
- 7) zna swoje prawa i obowiązki w szkole i w domu oraz przestrzega ich;
- 8) dba o własne zdrowie, wygląd i higienę osobistą;
- 9) zna zasady zdrowego trybu życia i stara się je przestrzegać;
- 10) rozwija swoje zainteresowania;
- 11) potrafi przyznać się do niewłaściwego zachowania i ponieść jego konsekwencje;
- 12) posługuje się poprawnym i uprzejmym językiem. Stosuje zwroty grzecznościowe;
- 13) jest świadomy swoich mocnych i słabych stron;
- 14) mądrze korzysta z różnych źródeł informacji.

DZIAŁ II

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 4.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 5.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
 - 6) współdziałanie z radą rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Zespołu;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 9) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

- 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 18) opracowanie oraz zatwierdzanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
 - 19) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 21) współpracowanie z wolontariuszami, stowarzyszeniami, organizacjami na rzecz poszerzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 22) udostępnianie imienia, nazwiska oraz numeru pesel ucznia pielęgniarce w celu objęcia uczniów opieką zdrowotną;
 - 23) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
3. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 3) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Zespołu,
 - 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 4. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach; wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora Zespołu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
 5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.
 7. Zasady działania i organizacji rady pedagogicznej i rady rodziców oraz ich kompetencje określają odrębne regulaminy.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 6.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Zespół nauczycieli powołany w ramach pracy rady pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły wyznacza zespoły nauczycieli do realizacji określonych zadań, celów.
2. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony, do realizacji doraźnego celu, zadania lub nieokreślony.
3. Do zadań zespołów należy m.in.:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji;
 - 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) przygotowanie i modyfikowanie systemu oceniania uczniów;
 - 4) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami;
 - 7) sporządzenie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich; innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) zgłaszanie propozycji do planu rozwoju szkoły, określenie wizji i misji szkoły;
 - 9) przygotowanie kryteriów oceny jakości pracy nauczyciela;
 - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal lekcyjnych oraz uzupełnianie ich wyposażenia zgodnie z wymaganiami realizacji podstawy programowej.
4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy m.in.:
 - 1) przygotowanie i organizowanie spotkań w ramach zespołu;
 - 2) koordynowanie pracami zespołu;
 - 3) przekazywanie członkom zespołu wszelkich materiałów i informacji dotyczących realizowanych zadań, celów;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły, któremu przynajmniej dwa razy w roku przedstawia rezultaty pracy zespołu;
 - 5) wspólne działania z innymi zespołami;
 - 6) prowadzenie dokumentacji poświadczającej pracę zespołu i podejmowane działania;
 - 7) składanie radzie pedagogicznej oraz innym podmiotom określonym przez dyrektora szkoły sprawozdania z działalności zespołu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.
5. Ewaluacja pracy zespołów dokonywana co najmniej 1 raz w roku (czerwiec - lipiec) w celu pozyskanie wiedzy w zakresie: co nam się udało; w jakim stopniu osiągnęliśmy zamierzone cele; dlaczego nie wszystko się udało; co można było zrobić inaczej i jak.
6. Dyrektor Zespołu powołuje na czas nieokreślony:
 - 1) zespół nauczycieli przedszkola;
 - 2) zespół nauczycieli klas I – III;
 - 3) zespół nauczycieli klas IV – VII.
7. Dyrektor Zespołu powołuje na czas określony:
 - 1) zespół do nowelizacji Statutu Zespołu Szkół w Czerśli;
 - 2) zespół do opracowania Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) zespół do opracowania Planu Pracy Zespołu Szkół w Czerśli na podstawie koncepcji i kierunków polityki oświatowej państwa;
 - 4) zespoły do ewaluacji pracy Zespołu w określonych obszarach.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 8.

1. Samorząd uczniowski zwany dalej "samorządem" tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu są:
 - 1) rada samorządu - przedstawiciele samorządów klasowych (organ uchwałodawczy);
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego (organ wykonawczy): przewodniczący, zastępca, sekretarz.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie Art. 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. Nr 95 z dnia 25 października 1991r., poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
4. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły. Z chwilą odejścia ucznia ze szkoły automatycznie przestaje on być członkiem samorządu oraz jego władz.
5. Rada samorządu jest ciałem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. Rada samorządu reprezentuje interesy wszystkich uczniów. Zasady pracy samorządu ustala niniejszy regulamin, uchwalony przez radę samorządu.
7. Cele samorządu uczniowskiego:
 - 1) aktywizowanie życia społecznego w szkole;
 - 2) kształtowanie zainteresowań życiem i działalnością społeczną;
 - 3) kształtowanie nawyków efektywnego współdziałania w zespole;
 - 4) kształtowanie umiejętności racjonalnego organizowania i kulturalnego spędzania wolnego czasu;
 - 5) kształtowanie gotowości podejmowania obowiązków i odpowiedzialności za ich realizację;
 - 6) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej.
8. Zadania samorządu uczniowskiego:
 - 1) organizowanie i zachęcanie społeczności uczniowskiej do należytego wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej;
 - 3) organizowanie imprez kulturalnych:
 - a) apeli okolicznościowych (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Chłopaka, DEN, Dzień Kobiet, zakończenie roku szkolnego);
 - b) dyskotek (Dzień Chłopaka, andrzejki);
 - c) spotkań dotyczących spraw bieżących;
 - d) organizowanie kontaktów z samorządami uczniowskimi innych szkół.
 - 4) podejmowanie w porozumieniu z dyrektorem Zespołu działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez:

- a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - f) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - g) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
 - h) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - i) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - j) propagowanie idei włączenia się w pracę wśród uczniów;
 - k) podejmowanie działań w ramach sekcji wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły, tablicy informacyjnej samorządu;
 - l) zachęcenie uczniów do działań w szkolnej sekcji wolontariatu podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - m) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - n) pomoc najuboższym rodzinom, osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym;
 - o) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym wolontariatem;
 - p) monitorowanie działań wolontariuszy.
- 5) Prowadzenie tablicy informacyjno – tematycznej samorządu.
9. Kadencja organów samorządu trwa jeden rok.
10. Wybory na przewodniczącego dokonywane są w głosowaniu tajnym w ostatnim tygodniu września lub pierwszym tygodniu października.
11. Kandydować w wyborach może każdy uczeń klasy VI, VIII i VIII uczęszczający do szkoły, który na koniec ubiegłego roku szkolnego uzyskał co najmniej bardzo dobre zachowanie.
12. Wybory poprzedza kampania wyborcza trwająca minimum jeden tydzień, podczas której kandydaci na plakatach przedstawiają swoje zdjęcie, informacje o sobie oraz pomysły na swoją działalność w samorządzie.
13. Nad prawidłowym przebiegiem wyborów czuwa Komisja Wyborcza wybierana spośród samorządów klasowych oraz opiekunowie samorządu.
14. Zadaniem Komisji Wyborczej jest przygotowanie kart do głosowania, przeprowadzenie wyborów i przeliczenie głosów.
15. Do głosowania uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
16. Przewodniczącym zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów, pozostałych członków zarządu samorządu wybiera rada samorządu na pierwszym zebraniu.
17. Rada samorządu uczniowskiego:
- 1) reprezentuje samorząd wobec dyrektora i rady pedagogicznej;
 - 2) reprezentuje szkołę w kontaktach z innymi szkołami.

18. Rada samorządu uczniowskiego może powołać doraźne sekcje spośród swoich członków, dla wykonania określonych zadań:
 - 1) sekcja porządkowa;
 - 2) sekcja kulturalna;
 - 3) sekcja dekoracyjna;
 - 4) sekcja wolontariatu.
19. Samorząd klasowy składa się z trzech osób: gospodarza klasy, zastępcy gospodarza i skarbnika.
20. Wyboru samorządu klasowego dokonuje w głosowaniu tajnym lub jawnym podczas zebrania klasowego w miesiącu wrześniu.
21. Samorząd klasowy jest organem wykonawczym klasy.
22. Fundusze mogą być tworzone ze środków przekazywanych przez radę rodziców oraz przez inne organizacje i instytucje, a także sponsorów.
23. Dysponentami funduszy są rada samorządu uczniowskiego i samorządy klasowe, każda we własnym zakresie, a dysponowanie funduszami następuje w porozumieniu z opiekunami samorządu uczniowskiego lub wychowawcą klasy.
24. Na opiekunów samorządu uczniowskiego na nowy rok szkolny zgłasza się dwóch chętnych nauczycieli na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
25. Opiekunowie pełnią funkcję doradczą samorządu.
26. Opiekunowie mają prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach samorządu.
27. Każda klasa jest zobowiązana do zapoznania się z regulaminem samorządu.
28. Kserokopie regulaminu otrzymują: przewodniczący samorządu uczniowskiego, gospodarze klas, opiekunowie samorządu uczniowskiego i dyrektor szkoły.
29. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
30. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub postanowienie samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 9.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu (przedszkola i szkoły). W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału.
2. Regulamin opracowuje rada rodziców, a zatwierdza zebranie ogólne. W regulaminie określa wewnętrzną strukturę i szczegółowy tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala m.in.:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
 - 2) tryb podejmowania uchwał,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 14.;
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 10.

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rodzice, uczniowie i pracownicy Zespołu mogą przedstawiać swoje wnioski, opinie i skargi w Księdze skarg i wniosków znajdującej się w sekretariacie Zespołu.
4. Wnioski, opinie i skargi są rozpatrywane przez organy Zespołu w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 11.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor Zespołu – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
 - 2) od orzeczenia dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Zespół;
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor Zespołu;
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora Zespołu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Zespół.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 12.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła umożliwia kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 3) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) mającym trudności w nauce, udział w zajęciach wspierających w celu wyrównania braków edukacyjnych;
 - 7) z grup dyspersyjnych, udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 9) ukierunkowanie ku wartościom;
 - 10) naukę religii i wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców;
 - 11) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy,
 - 12) korzystanie z zajęć w świetlicy,
 - 13) korzystanie ze stołówki szkolnej lub innej formy dożywiania;
 - 14) współpracę z instytucjami wspomagającymi działalność szkoły, np. KPP w Łukowie, GOK, ŁOK, GOPS, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łukowie, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łukowie.
4. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu;
 - 3) Wewnętrzne Zasady Oceniania zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, stanowiące część składową statutu;
 - 4) program wychowawczo-profilaktycznym uchwalony przez Radę Rodziców;
5. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 13.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII w oparciu o wybór nauczyciela przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi wybrany program wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego; dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program.
4. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania; dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać od nowego roku szkolnego w danej klasie na danym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeśli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo uzupełnić ten zestaw.
7. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i uczący danego przedmiotu w klasach IV-VIII kwalifikują uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zaś nauczyciel wychowania fizycznego na zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.
8. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki - wniosek do dyrektora może złożyć: uczeń, za zgodą rodziców, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Każdy pracownik Zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z dysfunkcjami.
10. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor Zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
11. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
12. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców wybiera się jeden w miesiącu tzw. Dzień Otwarty, podczas którego rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy Zespołu.
14. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartym, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo (co najmniej raz na kwartał) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 14.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje w szczególności:
 - 1) wspomaganie naturalnego rozwoju,
 - 2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane,
 - 3) profilaktykę zachowań ryzykownych,
 - 4) korekcję deficytów i urazów.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 15.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacji, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami. Warunki zatrudniania i zwalniania pracowników administracji i obsługi ujęte są w regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół w Czerśli.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 16.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) korzystania z prawa do pierwszeństwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie (organ sprawujący nadzór pedagogiczny może zobowiązać nauczyciela do podjęcia doskonalenia zawodowego w określonej formie);
 - 4) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Zespołu;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;

- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji (zajęć) i pomocy dydaktycznych;
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 9) poinformowanie ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych); o przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych);
 - 10) rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
 4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora Zespołu lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
 5. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
 6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
 8. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

Rozdział 2

Wychowawcy oddziałów

§ 17.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne i jest zatrudniany na podstawie Kodeksu pracy.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zapisy Działu VII statutu.
6. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli-doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów, pracowników komendy policji.
7. Współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów; po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora Zespołu;

- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku umotywowanej decyzji dyrektora Zespołu.
9. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor Zespołu w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Zespół.
10. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela opiekun stażu lub dyrektor.

Rozdział 3

Inni specjaliści

§ 18.

1. Zadania nauczyciela pedagoga szkolnego określają zapisy zawarte w Dziale VII - § 48.
2. Zadania nauczyciela logopedy szkolnego określają zapisy zawarte w Dziale VII - § 49.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 19.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzegania zasad bhp i higieny pracy.
6. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi wspomagają pracę nauczycieli.
7. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ V

ZASADY ORGANIZACJI BEZPIECZEŃSTWA

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 20.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz.
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą pożarną.
8. Uczniowie przebywający w szkole przed lekcjami mogą oczekiwać na zajęcia na dolnym korytarzu od godz. 7⁰⁰ do 7³⁰ tylko i wyłącznie na odpowiedzialność rodziców po wcześniejszym złożeniu w szkole odpowiedniego oświadczenia. W godz. 7³⁰ – 8⁰⁰ na dolnym korytarzu, natomiast od godz. 7⁴⁵ do godz. 8⁰⁰ na górnym korytarzu pod opieką nauczyciela dyżurującego, przy czym uczniowie trzech najstarszych klas spędzają przerwy na dolnym korytarzu, pozostałych klas od godz. 7⁴⁵ na górnym korytarzu (z wyjątkiem korzystania ze stołówki lub biblioteki).
9. Za nieobecnego w pracy nauczyciela pełni dyżur nauczyciel zastępujący go w zajęciach lekcyjnych lub nauczyciel doraźnie wyznaczony przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
10. Uczniom nie wolno samodzielnie opuszczać szkoły. Przy odpowiednich warunkach atmosferycznych dopuszcza się możliwość wyjścia na plac szkolny podczas przerw, ale tylko z nauczycielem dyżurującym.
11. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte. Nie może w nich przebywać żaden uczeń bez opieki nauczyciela.
12. Uczniowie mają obowiązek przychodząc do szkoły zmieniać obuwie. Obuwie szkolne pozostawiane w szatni lub szafkach ma znajdować się w workach.
13. Nauczyciel, który jako ostatni w danym dniu prowadzi zajęcia z oddziałem, odprowadza go po tych zajęciach do szatni. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.
14. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się biegania po korytarzach i klatkach schodowych.
15. Uczniom nie wolno siadać na parapetach, schodach i poręczach z wyjątkiem schodów przeznaczonych na kącik czytelniczy.
16. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców zapisany w e-dzienniku lub zeszycie do korespondencji, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
17. W razie złego samopoczucia dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów, zobowiązuje ich do odebrania dziecka. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
18. 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.

19. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zapewnia poszkodowanemu opiekę i niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły. Sporządza protokół powypadkowy.
20. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
22. Po zakończonych zajęciach uczniowie opuszczają plac szkolny i mogą z niego skorzystać zgodnie z regulaminem umieszczonym w widocznym miejscu.
23. Uczniowie pozostawiający rowery na placu szkolnym zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
24. 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.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 21.

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 (specjalistę ds. nieletnich);
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 6) 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;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
 - 6) 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;
 - 7) 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 znaną 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.
5. W szkole obowiązuje Katalog procedur postępowania wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 22.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 23.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

- 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
 - 7) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 - 8) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki, spotkania i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
 9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą informuje dyrektora szkoły o wyjściu.

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 24.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. „Kalendarz organizacji roku szkolnego” przygotowany przez dyrektora Zespołu powinien być podany uczniom i rodzicom na początku zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Zespołu zgodnie z arkuszem organizacji.
 - 1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne w systemie klasowo lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - d) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne – nauka religii i wychowanie do życia w rodzinie, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania organizowane są w miarę przyznawanych środków finansowych.

§ 26.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy Łuków.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie pisemnego zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli są wolne miejsca;
 - 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 4) dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt. 3, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Liczba uczniów w oddziałach I – III:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, lub II szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25 dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może przyjąć do szkoły ucznia spoza obwodu.

8. Dyrektor Zespołu obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora Zespołu.

Rozdział 2

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 27.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. festyn rodzinny, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, zabawa choinkowa;
 - 4) współudział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania na piśmie w zeszycie do korespondencji lub dzienniku elektronicznym nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę nieobecności ucznia;
 - 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez dyrektora szkoły obowiązkowo na miesiąc przed zakończeniem I i II semestru;
 - 11) w przypadku, gdy nie uczestniczą w obowiązkowych zebraniach skontaktować się z wychowawcą oddziału w ciągu 7 dni od daty zebrania, jeżeli nie dopełni tego obowiązku nie przysługuje im prawo odwołania się od proponowanych ocen.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Zebrania rodziców poszczególnych oddziałów są protokołowane.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz organizacji roku szkolnego.
8. Wychowawca oddziału może zwołać dodatkowe zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym takim zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

Rozdział 3

Organizacja stołówki szkolnej

§ 28.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki znajdujący się w widocznym miejscu.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się tzw. przerwy obiadowe.
7. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 bieżącego miesiąca u intendenci.
8. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
9. W przypadku co najmniej trzydniowej nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów.
10. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

Rozdział 4

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 29.

1. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) Szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu oraz sprawowanie opieki pedagogicznej nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły.
 - 2) Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów i zgodny z arkušem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący.
 - 3) Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu i godzin ich pobytu w świetlicy.

- 4) Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25.
- 5) Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

2. Cele i zadania zajęć wychowawczo-dydaktycznych w świetlicy:

- 1) Organizowanie opieki wychowawczej uczniom pozostającym w szkole po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
- 2) Udzielanie pomocy podczas odrabiania prac domowych oraz tworzenie warunków do nauki własnej.
- 3) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez różne formy działalności i aktywności.
- 4) Organizowanie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci.
- 5) Rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz zdolności plastycznych i manualnych.
- 6) Wspieranie rozwoju emocjonalnego i psychicznego wychowanków.
- 7) Uczenie komunikowania się w grupie, rozwiązywania konfliktów bez przemocy, z szacunkiem, tolerancją i godnością.
- 8) Prognozowanie zachowań w różnych sytuacjach szkolnych i życiowych.
- 9) Wzmacnianie u uczniów wiary we własne możliwości i umiejętności, rozwijanie poczucia pewności siebie.
- 10) Upowszechnianie zajęć kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej, czystości oraz dbałości o zdrowie.
- 11) Poszerzanie więzi ze środowiskiem lokalnym i rodzinnym.
- 12) Wzbudzanie wrażliwości na piękno otaczającej przyrody.

3. Do świetlicy uczęszczają w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, których rodzice pracują oraz dzieci z rodzin wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo.

4. Liczba osób nie powinna przekraczać 25.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnej karty zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
6. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
7. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych reguł zachowania. W wypadku łamania zasad informacje będą przekazywane wychowawcom oraz rodzicom (opiekunom prawnym).
8. W celu odebrania dziecka ze świetlicy rodzice lub osoba upoważniona, osobiście odbierają dziecko bezpośrednio z sali lub miejsca, gdzie odbywają się zajęcia.
9. Dziecko może wracać samodzielnie do domu tylko w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni zgłosili to pisemnie w karcie zgłoszenia.
10. Zmiany w zasadach odbierania lub samodzielnego opuszczania świetlicy szkolnej przez dziecko rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłosić pisemnie.
11. Dziecko może być skreślone z listy uczestników świetlicy za wielokrotne nieprzestrzeganie regulaminu, nieusprawiedliwioną powtarzającą się nieobecność podczas zajęć.

12. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach.

13. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu prac domowych;
- 2) uczestnictwa i udziału w organizowanych zajęciach oraz zabawach;
- 3) rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- 4) życzliwego traktowania;
- 5) zdrowego i bezpiecznego wypoczynku ;
- 6) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, zabawek i gier.

14. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

- 1) udziału w zajęciach;
- 2) uczeń może odmówić udziału w proponowanych mu zajęciach, nie może jednak hałasować i przeszkadzać dzieciom, które w nich uczestniczą;
- 3) zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (np. wyjście do toalety, na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu);
- 4) dbania o porządek i wystrój świetlicy;
- 5) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
- 6) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć;
- 7) przestrzegania regulaminu świetlicy.

15. Reguły zachowania w świetlicy:

- 1) Na świetlicę uczęszczają dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie złożyli kartę zgłoszenia.
- 2) Wszystkie dzieci zobowiązane są do przestrzegania ustalonych zasad.
- 3) Dzieci, które uczęszczają na świetlicę nie opuszczają sali bez wiedzy i pozwolenia nauczyciela.
- 4) Dzieci chętnie odrabiają zadane prace domowe z pomocą nauczyciela lub samodzielnie.
- 5) Uczniowie zobowiązani są do wypełniania poleceń nauczyciela.
- 6) Uczniowie uczestniczą w zajęciach organizowanych przez nauczycieli świetlicy.
- 7) Dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają obowiązek szanować i dbać o jej wyposażenie.
- 8) W stosunku do siebie i nauczycieli, wychowankowie są koleżeńscy, uczynni, mili i uprzejmi. Uczestnicy świetlicy dbają o higienę osobistą, czystość odzieży, utrzymują ład i porządek.
- 9) Wychowankowie są grzeczni i zdyscyplinowani w stosunku do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 10) Wychowanka świetlicy cechuje chęć otaczania opieką i pomocą młodszych rówieśników.

16. Nagrody:

- 1) Pochwała ucznia wobec wszystkich dzieci.
- 2) Pochwała przekazana opiekunom, rodzicom, wychowawcy klasy.
- 3) Drobnym upominek rzeczowy, dyplom i/lub nagroda na zakończenie roku szkolnego.

17. Kary:

- 1) Upomnienie w obecności wszystkich uczniów świetlicy.
- 2) Przekazanie rodzicom informacji o niewłaściwym zachowaniu.
- 3) Upomnienie w obecności wychowawcy klasy.
- 4) Upomnienie w obecności dyrektora szkoły.
- 5) Skreślenie z listy uczestników świetlicy.

18. Prowadzona dokumentacja:

- 1) Dziennik zajęć.
- 2) Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
- 3) Karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.
- 4) Regulamin świetlicy.

19. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

- 1) Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnie wypełnionej karty zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych składanej do wychowawcy świetlicy.
- 2) W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III, których rodzice pracują oraz dzieci z rodzin wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo.
- 3) Pisemnego zgłoszenia do świetlicy dokonują rodzice/opiekunowie prawni w terminie do 10 września.
- 4) Karty zgłoszenia są pobierane u wychowawcy świetlicy bądź u wychowawców klas.
- 5) Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić pisemnie do wychowawcy świetlicy.

20. Procedura postępowania z dziećmi z klas I - III , które zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki:

- 1) W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów.
- 2) Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyścia rodziców zapewnia mu świetlica szkolna.
- 3) Dzieci, które czekają w świetlicy na zajęcia dodatkowe także muszą posiadać złożone karty zgłoszenia do świetlicy

21. Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy po godzinie zakończenia zajęć świetlicowych:

- 1) Wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, na podstawie danych zawartych w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej.
- 2) Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/opiekunów.
- 3) Gdy sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony o konsekwencjach takich sytuacji w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka.
- 4) W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – informuje dyrektora szkoły.

- 5) W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych dziecko przekazywane jest policji.
22. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:
- 1) Nauczyciel/wychowawca o zdarzeniu informuje, rodziców, dyrektora szkoły, wychowawcę klasy.
 - 2) W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
 - 3) Sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach/w zeszycie do korespondencji.
 - 4) W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy przez dziecko bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
 - 5) Jeśli sytuacja powtórzy się po raz trzeci uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.
23. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej:
- 1) Nauczyciel, wychowawca świetlicy zobowiązany jest do reagowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych.
 - 2) Nauczyciel, wychowawca świetlicy sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach/ w zeszycie do korespondencji.
 - 3) Przekazuje informacje o zdarzeniu rodzicom/prawnym opiekunom.
6. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:
- 1) Nauczyciel/ wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy.
 - 2) Sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach/w zeszycie do korespondencji.
 - 3) Nauczyciel/ wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie kolegów lub świetlicy.
 - 4) Uczeń niszczący mienie kolegów lub świetlicy oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30.

1. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, ich rodzicom oraz pracownikom Zespołu Szkół w Czerśli w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, by nie przeszkadzać innym.
4. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
5. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.

6. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie książki jest niemożliwe, powinien oddać inną, wskazaną przez bibliotekarza.
7. Do połowy czerwca każdego roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki, powinny być zwrócone.
8. Zwrot podręczników nauczyciele uzgadniają z bibliotekarzami.
9. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
10. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki. Po uzgodnieniu z bibliotekarzem można wypożyczyć więcej książek.
11. Książki wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim bez uprzedniego przepisania jej na własne konto.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami oraz wzajemne udostępnianie książek, a także konsultowanie zakupów.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie udostępniania i przygotowywania książek i innych źródeł informacji, zaopatrzenia pracowni w słowniki, encyklopedie i inne pozycje, analizowania stanu czytelnictwa i rozbudzania indywidualnych zainteresowań uczniów, zaopatrzenia uczniów w podręczniki i materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz promowania czytelnictwa.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie udostępniania zbiorów, rozwoju zainteresowań i rozbudzania indywidualnych preferencji czytelniczych, zaopatrzenia w podręczniki i materiały ćwiczeniowe oraz podejmowania wspólnych przedsięwzięć.
15. Zasady korzystania z czytelni:
 - 1) Z czytelni mogą korzystać wszyscy zapisani do biblioteki.
 - 2) Do czytelni należy wchodzić spokojnie, z czystymi rękami i bez jedzenia.
 - 3) W czytelni obowiązuje cisza.
 - 4) W czytelni można korzystać ze zbiorów wypożyczalni, czasopism i księgozbioru podręcznego.
 - 5) Czasopism nie można wnosić poza czytelnię.
 - 6) Czasopisma odkłada się na ustalone miejsce.
16. Zasady wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych:
 - 1) Podręczniki są własnością Zespołu Szkół w Czerśli.
 - 2) Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.
 - 3) Biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 - 4) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zostanie dostarczony nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.

- 5) W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
 - 6) Pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom od 1 września; uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej całą grupą wraz z wychowawcą lub nauczycielem, podczas zajęć edukacyjnych.
 - 7) O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą lub nauczycielem, oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne).
 - 8) Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
 - 9) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika do klasy I, II i III zapewnionego przez Ministra Edukacji Narodowej szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu: kwoty 4,34 zł za każdą z czterech części „Naszego elementarza” do klasy I szkoły podstawowej; kwoty 4,21 zł za każdą z dziewięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy II szkoły podstawowej oraz kwoty 2,35 zł za każdą z dziesięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy III szkoły podstawowej. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik do klasy ...”, podając klasę (I, II lub III), której dotyczy zwrot.
 - 10) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika do języka obcego do klas I-III oraz podręcznika do obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klas IV i V szkoła może żądać od rodziców odkupienia podręcznika w księgarni lub wydawnictwie i zwrotu nowego egzemplarza.
 - 11) Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik (obłożenie, niepisanie wewnątrz), ponieważ dany podręcznik będzie służył innym uczniom przez kolejne lata.
17. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych
- 1) Ze stanowisk komputerowych mogą korzystać wszyscy zapisani do biblioteki szkolnej w godzinach jej otwarcia.
 - 2) Stanowiska komputerowe służą wyłącznie do celów edukacyjnych: poszukiwań materiałów w programach i zasobach internetowych, wykonywania prac domowych, do nauki własnej oraz przygotowania się do zajęć.
 - 3) Zabrania się wykorzystywania komputera do prywatnej korespondencji, gier czy zabaw.
 - 4) Zabrania się wgrywania własnych programów, kasowania zainstalowanych i dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera.
 - 5) Z własnych nośników można korzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela bibliotekarza.

- 6) Wszelkie uszkodzenia czy nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
- 7) Szkolny administrator sieci informatycznej i pracowni komputerowej dba o instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów korzystających ze stanowisk komputerowych.

§31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący Zespół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne – nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty pedagogiczne – działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o WSDZ należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 33.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

2. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, umie samodzielnie wybrać szkołę ponadpodstawową, ma plany na przyszłość.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - 1) Człowiek uczy się przez całe życie.
 - 2) Wybór zawodu nie jest pojedynczym aktem – to długotrwały proces stanowiący sekwencje decyzji podejmowanych przez wiele lat.
 - 3) Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat własnych predyspozycji i umiejętności, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy.
 - 4) Preferencje edukacyjne i zawodowe są zależne od uwarunkowań wewnętrznych (cechy osobowości, temperament, zdolności) i zewnętrznych człowieka (doświadczenia, otoczenie społeczne).
 - 5) Szkoła podstawowa obok rodziny stanowi środowisko mające istotny wpływ na podejmowanie decyzji edukacyjnych uczniów. To dla dziecka czas rozwoju kompetencji społecznych i dojrzewanie do kierowania własnym rozwojem.
4. Działania w ramach WSDZ powinny być zaplanowane, spójne, prowadzone w sposób ciągły i systematycznym.

§ 34.

1. Celem ogólnym WSDZ jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej a w przyszłości wyboru zawodu
2. Cele szczegółowe WSDZ:
Uczeń:
 - 1) zna swój potencjał edukacyjny, psychologiczny (predyspozycje, mocne strony i ograniczenia, zainteresowania, uzdolnienia),
 - 2) posiada informacje na temat różnych grup zawodowych (charakterystyka wykonywanej pracy, wymagania do wykonywania konkretnego zawodu, przeciwwskazania zdrowotne),
 - 3) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania, wie jak się uczyć,
 - 4) rozwija umiejętności pracy w zespole (komunikatywność, zaangażowanie, właściwe relacje społeczne),
 - 5) prezentuje postawę szacunku do pracy,
 - 6) zna czynniki trafnego wyboru szkoły i zawodu,
 - 7) rozwija umiejętność podejmowania decyzji,
 - 8) jest otwarty i przygotowany na wyzwania współczesnego świata (gotowość do zmian).
3. Ponadto uczeń klasy ósmej:
 - 1) zna zasady systemu kształcenia w Polsce oraz ofertę edukacyjną szkół ponadpodstawowych,
 - 2) zna zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i terminarz rekrutacyjny,
 - 3) zna źródła informacji edukacyjnych i zawodoznawczych, ma dostęp do tych informacji.
4. Nauczyciele:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,

- 2) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu określać jego ścieżkę edukacyjną i zawodową,
 - 3) umożliwiają rozwój zainteresowań i zdolności uczniów,
 - 4) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z zaleceniami,
 - 5) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
 - 6) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w realizowanie doradztwa zawodowego w szkole.
5. Rodzice:
- 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli 'doradców',
 - 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
 - 3) znają ofertę szkół ponadpodstawowych i zasady oraz terminarz rekrutacji (dotyczy rodziców uczniów klas ósmych),
 - 4) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody i zakłady pracy),
 - 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych.

§ 35.

1. WSDZ realizowany będzie przez społeczność szkolną: dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców, specjalistów, uczniów klas 1 – 8 i rodziców uczniów. Szkoła będzie w tym zakresie współpracowała z instytucjami i organizacjami wspierającymi jej pracę (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szkołami ponadpodstawowymi, zakładami pracy).
2. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. Jest to zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej, w której poszczególne grupy podejmują określone działania.
3. Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.
4. Koordynatorami doradztwa zawodowego dla uczniów swoich klas są wychowawcy. Biorą oni udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizują informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonują bieżącego monitorowania realizacji WSDZ, przeprowadzają ankietę ewaluacyjną i sporządzają sprawozdanie z realizacji WSDZ.
5. Pedagog szkolny, wychowawcy oraz nauczyciel doradztwa zawodowego diagnozują potrzeby oraz możliwości uczniów, udzielają indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzą zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne oraz na temat technik uczenia się, radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji, kierują uczniów do specjalistycznych placówek, pedagog bada losy absolwentów.

6. Wychowawcy na lekcjach wychowawczych wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego, kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego na konsultacje, prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie i o tematyce zawodowej, uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów.
7. Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową odnosząc się do doradztwa zawodowego.

§ 36.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczą wyszukiwania informacji na temat edukacji i zawodów za pomocą słowników, encyklopedii, komputera. Wdrażają do podejmowania obowiązków i rzetelnego ich wypełniania. Zapoznają z pojęciem pracy i wynagrodzenia pieniężnego oraz sytuacji ekonomicznej rodziny. Przedstawiają znaczenie pracy w życiu człowieka, omawiają z dziećmi zawody ich najbliższych, prezentują charakterystykę pracy w różnych zawodach. Rozwijają zainteresowania, zapoznają ze sposobami powstawania różnych przedmiotów, uczą podstawowych umiejętności technicznych.
2. Nauczyciel zajęć komputerowych prowadzi naukę poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, gromadzenia i wykorzystywania informacji np. dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, pomaga uczniom klas ósmych w logowaniu się do elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji szkół ponadpodstawowych, wyjaśnia organizację pracy i przepisy bhp w pracy z komputerem, uczy komunikowania się z pomocą komputera i technologii informacyjnych. Prezentuje sposoby opracowywania tekstów, prezentacji multimedialnych oraz danych liczbowych w arkuszu kalkulacyjnym. Wdraża do pracy zespołowej w ramach projektu, pokazuje sposoby wykorzystania technologii informacyjnych w różnych zawodach.
3. Nauczyciele języka polskiego omawiają charakter pracy w różnych zawodach, uczą tworzenia wypowiedzi: pisanie życiorysu, podania, ogłoszenia, listu oficjalnego (dostosowywanie wypowiedzi do sytuacji). Kształtują umiejętność operowania słownictwem z kręgu: szkoła i nauka, środowisko społeczne. Wdrażają do samokształcenia i docierania do informacji za pomocą słowników, encyklopedii. Pokazują znaczenie komunikacji niewerbalnej w autoprezentacji.
4. Nauczyciele matematyki uczą gromadzenia i porządkowania danych o edukacji i zawodach, odczytywania i interpretacji danych w tekstach, tablicach i wykresach. Kształtują umiejętność posługiwania się procentami, zapoznają z zawodami z dziedziny księgowości i rachunkowości. Uczą planowania czynności z wykorzystaniem kalendarza (wykonywanie obliczeń) oraz dzielenia zadań na etapy.
5. Nauczyciele języków obcych zapoznają z zasobem języka dotyczącym szkoły i pracy oraz cech charakteru i umiejętności. Prezentują uczniom filmy o zawodach w języku obcym. Uczą tworzenia kilkuzdaniowych wypowiedzi na temat swoich umiejętności (prezentacja siebie). Zachęcają do pracy zespołowej metodą projektu.
6. Nauczyciele przyrody omawiają stan zdrowia i choroby człowieka nawiązując do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach. Wykazują znaczenie odpoczynku w życiu człowieka, prawidłowych warunków nauki i pracy, zasad uczenia się. Wdrażają do planowania dnia i organizowania pracy własnej. Zapoznają z zawodami z dziedziny

meteorologii, rolnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, fizyki, chemii, geografii, ochrony zdrowia, astronomii.

7. Nauczyciele historii oraz historii i społeczeństwa informują o siedzibie władz lokalnych uczniów oraz ich zakresie działań i sposobie powoływania. Wyjaśniają demokratyczny charakter państwa. Charakteryzują pojęcie samorządności, opisują zawody związane z polityką, dyplomacją, przedstawiają zawód historyka. Zapoznają ze znaczeniem społecznego podziału pracy, opisują grupy społeczne i ich role w społeczeństwie. Omawiają z uczniami problemy współczesnej Polski (m.in. bezrobocie). Zapoznają ze zjawiskiem emigracji politycznej i zarobkowej. Uczą tworzenia drzewa genealogicznego. Omawiają z uczniami funkcjonowanie przemysłu, warunki pracy w fabryce dawniej i dziś. Prezentują podstawowe cechy obecnego systemu gospodarczego.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego omawiając trening zdrowotny, pomagają opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym i fizycznym.
9. Nauczyciel wychowania do życia w rodzinie prowadzi lekcje na temat ról społecznych i modeli życia. Zapoznaje ze sposobem pracy instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny. Kształtuje u uczniów poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.
10. Nauczyciel muzyki zapoznaje uczniów z zawodami związanymi z muzyką, przekazuje wiedzę o tworzeniu instrumentów, uczy gry na instrumentach.
11. Nauczyciel plastyki zapoznaje z zawodami z dziedziny kultury. Uczy korzystania z przekazów medialnych oraz wykorzystywania ich wytworów.
12. Nauczyciel techniki opisuje funkcje urządzeń technicznych, omawia kolejność działań technologicznych, organizację miejsca pracy i szacowanie czasu jej trwania. Uczy posługiwania się narzędziami do obróbki ręcznej.
13. Ponadto nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.

§ 37.

1. Formy pracy doradczej adresowane do uczniów:
 - 1) diagnoza i analiza potrzeb na podstawie obserwacji, wywiadów, ankiet,
 - 2) indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - 3) warsztaty grupowe - pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej,
 - 4) zajęcia grupowe - nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu,
 - 5) koła zainteresowań,
 - 6) zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze,

- 7) realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów,
 - 8) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 9) wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy,
 - 10) tablica z informacjami na temat rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - 11) udział w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,
 - 12) udział w konkursach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formy pracy doradczej adresowane do rodziców uczniów:
 - 1) indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły,
 - 2) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na konsultacje z doradcą zawodowym,
 - 3) zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły, np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów,
 - 4) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
 - 5) udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji) i zawodowych (o zawodach przyszłości).
 3. Formy pracy doradczej adresowane do nauczycieli:
 - 1) udział w szkoleniach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
 - 3) śledzenie losów absolwentów.
 4. Formy pracy doradczej adresowane do środowiska lokalnego:
 - 1) spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
 - 2) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i zakładów pracy,
 - 3) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły, m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
 5. Metody pracy doradczej:
 - 1) metody aktywizujące (burza mózgów, dyskusja, giełda pomysłów, mapy myślowe)-wspólne pracowanie nad rozwiązaniem problemu,
 - 2) drama – krótkie scenki i inscenizacje, odgrywanie ról; metody plastyczne – komiksy, plakaty,
 - 3) metody audiowizualne - wykorzystanie Internetu jako narzędzi zdobywania informacji, programy i prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne,
 - 4) gry i zabawy rozwijające myślenie strategiczne,
 - 5) trening komunikacji i zachowań społecznych, mini-wykłady, pogadanki, debaty.

§ 38.

1. Treści z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane w ciągu roku szkolnego na lekcjach wychowawczych, przedmiotowych, zastępstwach, zajęciach pozalekcyjnych oraz poza szkołą poprzez udział uczniów w wyjściach i wycieczkach, w spotkaniach i imprezach edukacyjnych związanych z wyborem szkół ponadpodstawowych i poznawaniem zawodów.

§ 39.

1. Przewidywane rezultaty (efekty) i korzyści z realizacji WSDZ dla uczniów i rodziców:
 - 1) dostęp do informacji edukacyjnej i zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 3) kształtowanie odpowiednich postaw, nawyków, umiejętności i wiedzy oraz aktywności zawodowej uczniów,
 - 4) mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia do nauki i pracy,
 - 5) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 6) przygotowania uczniów do pełnienia różnych ról społecznych.
2. Przewidywane rezultaty (efekty) i korzyści z realizacji WSDZ dla szkoły:
 - 1) utworzenie na terenie szkoły bazy informacji edukacyjnej i zawodowej oraz zapewnienie jej systematycznej aktualizacji,
 - 2) lepsze wyniki edukacyjne uczniów,
 - 3) zwiększenie konkurencyjności szkoły,
 - 4) realizowanie przepisów prawa oświatowego w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane rezultaty (efekty) i korzyści z realizacji WSDZ dla środowiska lokalnego:
 - 1) zwiększenie trafności decyzji edukacyjnych uczniów wybierających szkołę ponadpodstawową,
 - 2) promocja lokalnych instytucji i zakładów pracy.

§ 40.

1. Realizacja Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań.
2. Kontrola powinna być dokonywana w celu usprawnienia i ulepszania realizowanych zadań lub wytyczenia nowych form pracy. Wykorzystana zostanie do tego technika wywiadu i obserwacji.
3. Ewaluacja pozwala także zaobserwować dynamikę procesu i rodzące się nowe potrzeby czy niezaplanowane rezultaty. Dzięki ewaluacji można dokonywać aktualizacji działań doradczych, odkrywać aktualne potrzeby i oczekiwania - co pozwala na długoterminowe planowanie działań.

§ 41.

1. Plan pracy WSDZ
 - 1) Obszar I – Kim jestem?

Zadania	Realizator/osoba odpowiedzialna	Termin
Zajęcia z uczniami na temat „Zainteresowania”	Wychowawcy klas	I semestr

Zajęcia z uczniami na temat „Umiejętności”	Wychowawcy klas	I semestr
Diagnozowanie mocnych stron uczniów, uzdolnień i potrzeb ucznia – obserwacja, ankieta dla nauczycieli	Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny	Cały rok szkolny
Organizowanie konkursów i festiwali umożliwiających prezentację mocnych stron i umiejętności, np. Mam Talent	Nauczyciele	Zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości
Przygotowanie reprezentantów do konkursów zewnętrznych	Nauczyciele przedmiotów	Zgodnie z harmonogramem konkursów
Organizowanie wystaw prac konkursowych uczniów	Nauczyciele przedmiotów	Cały rok szkolny
Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowanie i uzdolnienia uczniów	Nauczyciele	Zgodnie z planem zajęć
Zajęcia z uczniami na temat technik uczenia się, autoprezentacji, i radzenia sobie ze stresem, rozwijające umiejętności emocjonalno - społeczne	Wychowawcy klas, pedagog	Według potrzeb
Prowadzenie samorządu uczniowskiego i zachęcanie uczniów do aktywności	Wyznaczeni nauczyciele	Cały rok szkolny

2) Obszar II – Kim będę?

Zadania	Realizator/osoba odpowiedzialna	Termin
Zajęcia z uczniami na temat „Praca”	Wychowawcy klas	I semestr
Zajęcia z uczniami na temat „Zawody”	Wychowawcy klas	I semestr
Zajęcia z uczniami na temat „Kim chcę zostać w przyszłości”	Wychowawcy klas	I semestr
Poznanawanie zawodów podczas wyjść i wycieczek klasowych (np. do zakładów pracy)	Wychowawcy klas	Cały rok szkolny
Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów	Nauczyciele, rodzice uczniów	Cały rok szkolny
Badanie losów absolwentów	Pedagog szkolny	I semestr

Spotkania z absolwentami i przedstawicielami szkół ponadpodstawowych	Nauczyciele	Zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości
Przygotowanie uczniów do udziału w konkursach z zakresu doradztwa zawodowego	Nauczyciele przedmiotów	Zgodnie z harmonogramem konkursów
Prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego i lekcji przedmiotowych z elementami zawodoznawczymi	Nauczyciele przedmiotów	Cały rok szkolny
Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły	Nauczyciele	Cały rok szkolny

3) Obszar III – Podejmowanie decyzji

Zadania	Realizator/osoba odpowiedzialna	Termin
Udzielanie uczniom porad i konsultacji związanych z wytyczaniem celów edukacyjnych i wyborem kierunku kształcenia	Nauczyciele, pedagog	Według potrzeb
Przedstawienie uczniom klas ósmych i rodzicom oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, omówienie dokumentacji i kryteriów przyjęć do szkół ponadpodstawowych oraz sposobu logowania do szkół ponadpodstawowych, umieszczenie tablicy informacyjnej „Informator ósmoklasisty”	Wychowawcy klas, nauczyciel informatyki, pedagog szkolny	II semestr
Psychoedukacja rodziców – porady i konsultacje, udostępnianie informacji zawodoznawczych na zebraniach dla rodziców	Pedagog, wychowawcy klas	Według potrzeb
Kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na konsultacje z doradcą zawodowym	Wychowawcy klas, pedagog	Według potrzeb
Współpraca, nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkolnych, wymiana doświadczeń – podczas zebrań rady pedagogicznej, spotkań zespołów szkolnych, doskonalenie zawodowe w zakresie doradztwa zawodowego	Spółeczność szkolna	Według potrzeb

DZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole

§ 42.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
 5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 43.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu,

	wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

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

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w funkcjonowaniu społecznym
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do

	rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora,

4) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp, wniosek nauczyciela
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- a) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga;
- b) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
- c) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- d) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;

- 6) zajęcia edukacyjne realizowane jako zindywidualizowana ścieżka kształcenia - organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych
- a) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - b) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 - d) godzina zajęć trwa 45 min.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 44.

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. rajdy edukacyjne).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 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.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 60. statutu szkoły.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom

§ 45.

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

- niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale VII rozdział 9 statutu szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) 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, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku wychowawcy.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
 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 przekazuje pisemną informację, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza jej otrzymanie.
 12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
 13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
 14. 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.
 15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 16. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
 18. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 43. ust. 2 pkt 1).
 19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
 20. 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.
 21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

23. 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.
24. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjalisci, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna.

Rozdział 5

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

§ 46.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołów poszczególnych etapów edukacyjnych przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) ocenianie efektywności świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planowanie dalszych działań;
 - 7) przygotowanie karty dostosowań wymagań edukacyjnych w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;

- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 47.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) 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;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) 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;
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) 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;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§ 48.

1. Do zadań pedagoga 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 lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§ 49.

1. Do zadań logopedy w Zespole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

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

§ 50.

1. 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.

§ 51.

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.

§ 52.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 58. statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinie 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.

§ 53.

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.

§ 54.

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.

§ 55.

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - b) korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - d) zajęcia specjalistyczne:, terapia psychologiczna, inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 56.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego i zawodowych egzaminów kwalifikacyjnych 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 przeprowadzane są egzaminy.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 57.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 58.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog 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 jednogodniowym 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) pomoc nauczyciela.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub poprzez dokonanie wpisu w e-dzienniku.
 10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 10

Nauczanie indywidualne

§ 59.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. 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.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/
Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) podejmowanie działań;
 - 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje

różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 11

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 60.

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.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 12

Pomoc materialna

§ 61.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna.
4. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 62.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania, zwane dalej „zasadami” lub WZO obowiązują w Szkole Podstawowej w Czerśli.

§ 63.

Zadaniem WZO jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania osiągnięć edukacyjnych wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną. System uwzględnia także ocenianie zachowania ucznia polegające na rozpoznawaniu przez

wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 64.

1. Zasady mają także zapewnić uczniowi:
 - 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
 - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
 - 3) motywowanie do samorozwoju;
 - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 5) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
 - 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się;
 - 7) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
2. Zasady mają zapewnić nauczycielowi i szkole:
 - 1) ocenę poziomu nauczania;
 - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania;
 - 3) współpracę z uczniem w osiąganiu celów programu,
 - 4) modyfikację celów i programów kształcenia.
3. Zasady mają zapewnić rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
 - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową);
 - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości – trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

§ 65.

1. Zasady obejmują:
 - 1) zasady i kryteria oceniania uczniów klas I–III – ocenianie bieżące, śródroczne i roczne;
 - 2) zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV–VIII – ocenianie bieżące, śródroczne i roczne;
 - 3) zasady klasyfikowania uczniów;
 - 4) tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zasady ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
 - 7) kryteria i zasady oceny zachowania uczniów;
 - 8) warunki i zasady przyznawania wyróżnień i nagród uczniom;

- 9) zasady ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 66.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. 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.
4. 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 nie kończy szkoły.
5. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, poinformuje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania, które dodatkowo są udostępniane do wglądu w bibliotece szkolnej.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sposób uzasadniania ocen.
 - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
 - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem, lub rodzicem (prawnym opiekunem).

- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi, lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi opanować;
 - 5) jeśli uczeń, lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3, lub ust. 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki, testy i sprawdziany są oddawane uczniom do domu.
 4. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej zachowania ucznia.
 - 1) Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 67. ust. 2 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
 - 2) Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 67. ust. 2 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystywanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzić notatki lub odpisy.
 - 3) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 68.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne, o których mowa w § 66. ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 66. ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jedn. tekst Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 66. ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 69.

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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 70.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

§ 71.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe

zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Rozdział 2

Zasady i kryteria oceniania uczniów klas I–III

§ 72.

1. W klasach I-III ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce i zachowaniu ucznia, ale ogólnego rozwoju konkretnego dziecka.
2. Ustala się następujące rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) śródroczne (na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego);
 - 3) końcowe.
3. Oceny bieżącej dokonuje się w formie ustnej, która eksponuje osiągnięcia indywidualne ucznia, wskazuje, to, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz zawiera wskazówki, co ma poprawić, nad czym jeszcze popracować. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się również symbole cyfrowe: 6, 5, 4, 3, 2, 1 z komentarzem lub bez niego.
4. Oceny bieżące osiągnięć i postępów ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, technicznej, muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, języka obcego nowożytnego oraz zachowania dokumentowane są w e-dzienniku.
5. Prace pisemne (dyktanda, sprawdziany, testy) oprócz symboli cyfrowych mogą zawierać informację zwrotną zgodnie z zasadami oceniania kształtującego. Gromadzone są w teczce ucznia i udostępniane rodzicom.
6. Na podstawie zgromadzonych informacji sporządza się śródroczną i roczną ocenę opisową postępów w nauce i zachowaniu. Ocena śródroczna winna zawierać zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w edukacji, jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
7. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocena końcowa jest podsumowaniem I etapu edukacji podstawowej, w którym uwzględnia się poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.
9. W klasach I-III stosuje się symbole (w skali 6-1), na poszczególnych edukacjach, uwzględniając poniższe kryteria:
 - 1) Symbol 6:**

- uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program realizowany w danej klasie,
- uczeń wykorzystuje w samodzielnych pracach różne źródła informacji: m.in. encyklopedie multimedialne, inne programy komputerowe i Internet,
- uczeń zupełnie samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w różnych sytuacjach,
- uczeń w sposób twórczy rozwiązuje problemy,
- uczeń czyta biegle, wyraziście z właściwą intonacją tekst bez wcześniejszego przygotowania,
- uczeń w wypowiedziach pisemnych i ustnych wykazuje się bogatym słownictwem oraz poprawnością stylistyczną, ortograficzną i gramatyczną,
- uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnych konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
- uczeń podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności wykonuje zadania dodatkowe;
- uczeń zgodnie współpracuje w grupie, często pełni rolę lidera, potrafi zaplanować pracę i doprowadzić ją do końca;
- gra na instrumencie wybrane melodie;
- uczeń wykonuje dodatkowe zadania i projekty dla chętnych.

2) Symbol 5:

- uczeń bardzo dobrze opanował przewidziane programem danej klasy wiadomości i umiejętności,
- uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w różnych sytuacjach,
- uczeń samodzielnie formułuje wnioski i zapisuje je,
- uczeń czyta biegle i wyraziście,
- uczeń czyta każdy tekst ze zrozumieniem i informacje w nim zawarte wykorzystuje w pracy samodzielnej,
- uczeń samodzielnie redaguje wypowiedzi ustne oraz pisemne zgodnie z zasadami gramatyki i ortografii,
- uczeń z różnego typu form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskuje najwyższy poziom,
- uczeń reprezentuje klasę na forum szkoły poprzez udział w przeglądach i zawodach sportowych,
- uczeń śpiewa poznane piosenki;
- uczeń zgodnie współpracuje w grupie, potrafi zaplanować pracę i doprowadzić ją do końca.

3) Symbol 4:

- uczeń dobrze opanował prawie wszystkie wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy,
- uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania problemów typowych,
- uczeń redaguje wypowiedzi ustne i pisemne, ale popełnia niewielkie pomyłki,
- uczeń na ogół samodzielnie wyciąga wnioski i zapisuje je,

- uczeń radzi sobie z wyszukiwaniem informacji w tekstach i stosowaniem ich w ćwiczeniach,
- uczeń z różnego typu form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskuje dobre wyniki,
- uczeń wykonuje prace plastyczne i techniczne na miarę swoich możliwości,
- uczeń czyta biegle opracowany tekst, ale popełnia niewielkie pomyłki,
- uczeń wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
- uczeń w grupie śpiewa poznane piosenki;
- uczeń współpracuje w grupie, potrafi zaplanować pracę i doprowadzić ją do końca.

4) Symbol 3:

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy, ale ma kłopoty z ich praktycznym wykorzystaniem,
- uczeń wykorzystuje wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach,
- uczeń z pomocą nauczyciela redaguje ustne i pisemne wypowiedzi,
- uczeń z pomocą nauczyciela wyszukuje informacje w czytany tekście,
- uczeń opracowany tekst czyta powoli popełniając błędy,
- uczeń z pomocą nauczyciela formułuje i zapisuje wnioski,
- uczeń z różnego typu form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskuje średnie wyniki,
- uczeń prace plastyczne i techniczne wykonuje mało pomysłowo i mało estetycznie,
- uczeń nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne,
- uczeń tylko w grupie śpiewa poznane piosenki;
- uczeń współpracuje w grupie, planuje pracę z pomocą kolegów i nauczyciela, doprowadza ją do końca.

5) Symbol 2:

- uczeń w niewielkim zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy, które tylko z pomocą nauczyciela stosuje w ćwiczeniach,
- uczeń tylko z pomocą nauczyciela redaguje ustne i pisemne wypowiedzi,
- uczeń tylko z pomocą nauczyciela wyszukuje informacje w czytany tekście,
- uczeń opracowany tekst czyta bardzo powoli popełniając liczne błędy,
- uczeń nawet z pomocą nauczyciela ma kłopoty z formułowaniem i zapisywaniem wniosków,
- uczeń z różnego typu form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskuje wynik poniżej średniej,
- uczeń wykonuje prace plastyczne i techniczne niezbyt estetycznie i niesamodzielnie,
- uczeń mało sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, niechętnie bierze udział w grach zespołowych;
- uczeń śpiewa tylko wybrane przez siebie piosenki;
- uczeń nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, ma kłopot z zaplanowaniem pracy i doprowadzeniem jej do końca nawet po wskazówkach i pomocy nauczyciela.

6) Symbol 1:

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem danej klasy,
- uczeń redaguje wypowiedzi ustne i pisemne ubogie pod względem słownictwa i formy,

- uczeń nie zna i nie stosuje w ćwiczeniach zasad gramatyki i ortografii,
- uczeń nawet z pomocą nauczyciela nie wyszukuje informacji zawartych w tekstach,
- uczeń czyta opracowany tekst bardzo słabo, popełniając liczne błędy,
- uczeń z różnego typu form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskuje bardzo niskie wyniki,
- uczeń nie wykonuje prac plastycznych i technicznych,
- uczeń nie wykonuje poprawnie ćwiczeń gimnastycznych,
- uczeń nawet w grupie nie śpiewa piosenek;
- uczeń nie potrafi zgodnie współpracować w grupie, nie doprowadza pracy do końca.

10. Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianów zdobyte punkty przelicza się na symbole cyfrowe według następującego schematu:

Progi procentowe	Symbol
0- 22%	1
23 – 29%	1+
30 %	2-
31 - 42%	2
43 – 49%	2+
50 %	3-
51 – 67%	3
68 – 74%	3+
75%	4-
76 – 82%	4
83 – 89%	4+
90%	5-
91 – 95%	5
96 – 97%	5+
98 – 99%	6-
100%	6

11. Na e-dzienniku obowiązują następujące wagi ocen:

- 1) prace klasowe / sprawdziany – waga 4
- 2) kartkówki – waga 1- 3
- 3) odpowiedzi – waga 2
- 4) praca domowa – waga od 1 do 3
- 5) aktywność na lekcji, praca w grupach – waga 2
- 6) projekt – waga od 2 do 3
- 7) konkurs szkolny - symbol graficzny 5 – waga 3
- 8) konkurs pozaszkolny – symbol 6 – waga 4
- 9) nieprzygotowanie do zajęć - waga 2

12. Oceniając na bieżąco zachowanie uczniów klas I - III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
13. Ocena opisowa zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Rozdział 2

Zasady i kryteria oceniania uczniów klas IV–VIII

§ 73.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa w klasach IV–VIII kryteria, metody, narzędzia, częstotliwość oraz zasady oceniania.

§ 74.

1. Oceny wyróżnia się stopniami wg następującej skali:

celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dos t	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	nds t	1

Wg tej skali wystawione są oceny częściowe, okresowe i roczne.

2. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Od oceny tej przysługuje odwołanie.
3. Nauczyciel może stosować oceny częściowe ze znakiem („-”, „+”). O kryteriach tych ocen nauczyciel informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 2) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 6) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
- a) samodzielnie dokonuje wyboru tematu,
 - b) samodzielnie kontroluje plan działań złożonych,
 - c) samodzielnie określa momenty, w których potrzebna jest pomoc nauczyciela,
 - d) samodzielnie wybiera i znajduje różnorodne źródła informacji oraz zbiera informacje niezbędne do wykonania złożonych zadań, potrafi uzasadnić konieczność wykorzystania zgromadzonych informacji,
 - e) wykonuje wszystkie prace w zaplanowanym terminie,
 - f) potrafi obiektywnie ocenić wyniki swojej pracy,
 - g) posługuje się odpowiednią, fachową terminologią lub
 - h) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
5. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki powyżej 9 punktów oceniane są punktowo i przeliczane na oceny według następującego schematu:

Progi procentowe	Ocena
0- 22%	1
23 – 29%	1+
30 %	2-
31 - 42%	2

43 – 49%	2+
50 %	3-
51 – 67%	3
68 – 74%	3+
75%	4-
76 – 82%	4
83 – 89%	4+
90%	5-
91 – 95%	5
96 – 97%	5+
98 – 99%	6-
100%	6

6. Kartkówki do 9 punktów oceniane są punktowo bez stosowania „+” i „-” i przeliczane na oceny według następującego schematu:

Progi procentowe	Ocena
0 – 29%	niedostateczny (1)
30 – 49%	dopuszczający (2)
50 – 74%	dostateczny (3)
75 – 89%	dobry (4)
90 – 100%	bardzo dobry (5)
100% i bezbłędna praca	celujący (6)

7. Na e-dzienniku obowiązują następujące wagi ocen:
- 1) prace klasowe / sprawdziany – waga 4
 - 2) kartkówki – waga od 1 do 3
 - 3) odpowiedzi – waga 2
 - 4) praca domowa – waga od 1 do 3
 - 5) aktywność na lekcji, praca w grupach – waga 2
 - 6) projekt – waga od 2 do 3
 - 7) konkurs szkolny - ocena 5 – waga od 2 do 3
 - 8) konkurs pozaszkolny – ocena 6 – waga od 3 do 4
 - 9) nieprzygotowanie do zajęć - waga 2

§ 75.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe,
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

§ 76.

1. Częstotliwość oceniania:

- 1) bieżąca,
- 2) sumująca (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
- 3) kontrolna (po zakończeniu określonych partii materiału).

§ 77.

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa / sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/sprawdzianów, które są odnotowywane w e-dzienniku,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają wyższą rangę niż oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu.

3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
5. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen
6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
10. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
11. Przez dwa pierwsze tygodnie września w klasach czwartych nie wystawia się ocen niedostatecznych i nie stawia się minusów.
12. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
13. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

§ 78.

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w e-dzienniku.

2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku:
 - 1) w styczniu (koniec I semestru),
 - 2) w czerwcu (koniec II semestru – ocena roczna).
5. Na miesiąc przed końcem semestru lub roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o przewidzianych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Kserokopię pisma informacyjnego do rodziców o przewidzianych ocenach niedostatecznych przechowuje wychowawca klasy i 1 egzemplarz przekazuje do kancelarii szkoły.
6. Ocenę z zajęć edukacyjnych semestralną i roczną należy ustalić w końcu każdego semestru w terminie 3 dni przed klasyfikacją semestralną lub roczną.

Rozdział 3

Zasady klasyfikowania uczniów

§ 79.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się na zasadach określonych w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
2. Śródroczną i roczną klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku, w ostatnim tygodniu nauki w styczniu i ostatnim tygodniu nauki w czerwcu.
3. Konkretny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 80.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej - z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 4

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 81.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 82.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 83.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 83. i § 84. ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.

Rozdział 5

Zasady ustalania warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 83.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych, semestralnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 84. ust 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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 6

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 84.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80 ust. 7.
10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać odwołanie w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 10 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie,
 - 2) wyznaczyć powtórny termin egzaminu w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów.

§ 85.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 7

Egzamin ósmoklasisty

§ 86.

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany obowiązkowy egzamin zewnętrzny ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
5. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

6. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
7. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
8. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
15. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
16. Uczeń przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem, jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej

części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

19. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
20. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
21. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
22. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
23. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
24. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
25. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
26. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 86. ust. 10 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
27. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 8

Kryteria i zasady oceny zachowania uczniów

§ 87.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy w końcu każdego semestru w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest poparta opiniami na piśmie, w zeszycie obserwacji ucznia lub ustnie nauczycieli, wychowawców i pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Czerśli. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację z ustaleniem oceny zachowania do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 88.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 89.

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i ponadto:
 - 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz osiągając sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) jest inicjatorem imprez organizowanych na terenie szkoły;
 - 4) podejmuje działania na rzecz estetycznego wyglądu szkoły;
 - 5) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
 - 6) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka;
 - 7) wzorowo pełni powierzone funkcje;
 - 8) poszerza wiedzę i umiejętności w kołach zainteresowań.
2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą w stosunku do pracowników szkoły i kolegów, swoim zachowaniem nie wzbudza kontrowersji;
 - 2) jest uczciwy, bezinteresowny, koleżeński i opiekuńczy;
 - 3) pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych, przeciwstawia się niewłaściwym zachowaniom;
 - 4) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy;
 - 5) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) nie otrzymuje krytycznych uwag na temat swojego zachowania,
 - 7) uczeń ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności i nie ma więcej, niż 2 usprawiedliwione spóźnienia w semestrze.
3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się w sposób nie budzący zastrzeżeń, z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów i pracowników szkoły;
 - 2) jest uczciwy i koleżeński;
 - 3) angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 4) dba o estetyczny wygląd i czystość otoczenia;
 - 5) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia;
 - 6) troszczy się o mienie szkolne i kolegów;
 - 7) reaguje na niewłaściwe zachowania;
 - 8) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 9) uczeń, który ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie więcej, niż 4 usprawiedliwione spóźnienia w semestrze.
4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest kulturalny, uczciwy w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły;
 - 2) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i klasowego oraz postępuje zgodnie z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego;
 - 3) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetykę wokół siebie;
 - 4) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 5) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia;
 - 7) uczy się na miarę swoich możliwości;
 - 8) nie niszczy mienia szkolnego i kolegów;
 - 9) nie ulega nałogom i innym negatywnym wpływom,
 - 10) uczeń, który ma 2 pojedyncze nieusprawiedliwione godziny i 5 spóźnień w semestrze.
5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) łamie zasady współżycia koleżeńskiego, dokucza słabszym;
 - 2) prowokuje kolegów swoim zachowaniem, odgraża się, straszy, obarcza winą innych;
 - 3) używa wulgarnych słów, kłamie, skarży;
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 5) niecelowo i nieświadomie niszczy sprzęt szkolny;
 - 6) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, jest niepunktualny;
 - 7) nie przestrzega zasad organizacji bezpieczeństwa, przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów;
 - 8) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - 9) uczeń, który ma 1 dzień nieusprawiedliwiony i nie więcej, niż 6 spóźnień w semestrze.
6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma agresywny stosunek do kolegów lub pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 2) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające;
 - 3) wykorzystuje słabszych, wyłudza pieniądze, kradnie;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie cudze i sprzęt szkolny;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem (nadzór kuratora, sprawy prowadzone na podstawie ustawy z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich);

- 6) łamie w sposób rażący zasady współżycia społecznego w klasie i w szkole;
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa, narusza godność innych;
 - 8) wagaruje;
 - 9) otrzymuje nagany od dyrektora szkoły i nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - 10) uczeń, który ma więcej niż jeden dzień nieusprawiedliwiony i więcej, niż 6 spóźnień w semestrze.
7. Aby otrzymać daną ocenę z zachowania uczeń musi spełnić 90% określonych dla niej wymagań (zachowań).

Rozdział 9

Warunki i zasady przyznawania wyróżnień i nagród uczniom

§ 90.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Zasady nagradzania uczniów zawarte są w niniejszym statucie w § 96.

Rozdział 9

Zasady ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 91.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczestniczą w zebraniach organizowanych przez dyrektora szkoły:
 - 1) obowiązkowo na miesiąc przed zakończeniem I i II semestru;

- 2) podczas dni otwartych;
 - 3) w innych formach spotkań organizowanych przez wychowawcę lub nauczyciela.
2. W przypadku, gdy rodzice nie uczestniczą w obowiązkowych zebraniach winni skontaktować się z wychowawcą klasy w ciągu 7 dni od daty zebrania. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązku skontaktowania się z wychowawcą, nie przysługuje im prawo odwołania się od proponowanych ocen.
 3. Wychowawcy klas są zobowiązani do pisemnego poinformowania rodziców o obowiązkowym zebraniu, a rodzice do potwierdzenia tej informacji własnoręcznym podpisem lub poprzez wiadomość na e-dzienniku.

DZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 92.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z zasadami stosowanego w szkole WZO i PZO;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania Zespołu we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do pomocy socjalnej w formie sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów w stołówce szkolnej lub odzieży z funduszu rady rodziców, PCK, Urzędu Gminy Łuków lub dochodów własnych Zespołu, jeżeli znajduje się w trudnej sytuacji materialnej; podania w tej sprawie, uczeń lub jego rodzice, składają na ręce dyrektora Zespołu; decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym; przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
- 15) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
- 16) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 91. pkt. 8 niniejszego statutu.

§ 93.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu;
- 2) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny, dbania o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) dbania o własny rozwój poprzez poszanowanie swojej wiedzy i umiejętności, a także poprzez stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu oraz podejmowania właściwych decyzji;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Zespołu i osób dorosłych, postępowania w sposób uczciwy, prawy i prawdomówny;
- 6) poszanowania tradycji, symboli narodowych i religijnych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Zespole kary zgodnie z Katalogiem procedur);
- 8) troszczenia się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Zespołu;

- 9) uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę; nie może samowolnie opuszczać tych zajęć, może być z nich zwolniony tylko w przypadku zwolnienia lekarskiego lub pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów); w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzic winien w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji lub dzienniku elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, dokonać usprawiedliwienia nieobecności; w przypadku nagminnego nieusprawiedliwiania nieobecności będzie to miało wpływ na obniżenie oceny zachowania;
- 10) uczeń ma obowiązek właściwego, tzn. zgodnego z przyjętymi zasadami współżycia społecznego oraz „Zasadami organizacji bezpieczeństwa, przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów”, zachowania się podczas zajęć, przerw oraz wobec nauczycieli, innych pracowników i pozostałych uczniów.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 94.

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

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 95.

1. Uczniowie mają zakaz przynoszenia na co dzień do szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Sporadycznie, jeżeli są do tego ważne podstawy np. choroba, cel edukacyjny, uczniowie mogą przynieść do szkoły telefon komórkowy za wiedzą dyrektora i zainteresowanego nauczyciela.
 - 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
 - 2) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego dostępnego w sekretariacie lub telefonu pracownika szkoły obecnego w jego pobliżu.
4. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe tylko na dyskoteki, ogniska, biwaki, a także na wycieczki i rajdy.
 - 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy na uroczystości i wyjazdy określone w ust.6.
 - 2) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 96.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) pracę na rzecz Zespołu i środowiska,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. W Zespole przewiduje się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 3) pochwała dyrektora Zespołu wobec społeczności szkolnej,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagroda książkowa,
 - 6) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów, bezpłatny wyjazd do kina itp.,
 - 7) nagroda rzeczowa,
 - 8) list gratulacyjny dla rodziców.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

§ 97.

1. W Zespole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
4. Negatywne działania uczniów, za które będą egzekwowane kary są podane w Katalogu procedur.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana do e-dziennika,
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
 - 4) nagana wychowawcy z wpisem do e-dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 5) ustne upomnienie dyrektora Zespołu,

- 6) nagana dyrektora Zespołu z pisemnym powiadomieniem rodziców – dyrektor Zespołu udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, uczeń ukarany naganą dyrektora Zespołu nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Zespół,
 - 7) zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Zespołu na zewnątrz,
 - 8) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
6. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) rady pedagogicznej,
 - 3) innych osób.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż dwa miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
8. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 5

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 98.

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły; decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty;
 - 2) wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) czyny nieobyczajne;
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
2. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny; uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność; wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
 - 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
 - 7) dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii; brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej;
 - 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
 - 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
 - 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 6

Strój szkolny

§ 99.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: niestosownej fryzury, makijażu, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowego, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

DZIAŁ X

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Podstawowe informacje o przedszkolu

§ 100.

1. Przedszkole im. Jana III Sobieskiego w Czerśli, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną i funkcjonuje w ramach Zespołu Szkół w Czerśli. Podstawą działania jest Statut Zespołu Szkół w Czerśli.
2. Dzienny czas pracy przedszkola trwa maksymalnie 9 godzin.

3. Dokładny dzienny czas pracy przedszkola ustala, co roku Rada Gminy Łuków zatwierdzając projekt organizacji przedstawiony przez dyrektora Zespołu, po uzgodnieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uzgodnień z rodzicami i opiekunami dzieci zapisanych.
4. Przerwę w pracy ustala, co roku Rada Gminy Łuków w wymiarze określonym odrębnymi przepisami, zatwierdzając jej termin w arkuszu organizacji Zespołu.
5. Liczba oddziałów przedszkolnych ustalana jest corocznie przez Radę Gminy Łuków i zatwierdzana w arkuszu organizacji Zespołu.
6. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (tzw. „wsad do garnka”) pokrywają w całości rodzice.
7. Stawkę żywieniową ustala dyrektor Zespołu.
8. Wielkość opłaty wnoszonej przez rodziców, za zajęcia przekraczające realizację podstawy programowej, ustala Rada Gminy Łuków.

Rozdział 2

Cel i zadania przedszkola

§ 101.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 102.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego,

- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów, które uzyskały dwie pozytywne opinie merytoryczno-dydaktyczne sporządzone przez rzeczoznawców.
4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor Zespołu.

§ 103.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) przestrzeganie liczebności grup;
 - 2) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 3) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola z uwzględnieniem sprawowania opieki nad dziećmi przez pracowników niepedagogicznych wyznaczonych przez dyrektora (woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela, rodzic);
 - 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej; pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 104.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu lub dwu nauczycielom w zależności od długości dziennego czasu pracy przedszkola i danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. W sprawie powierzenia opieki rodzice lub opiekunowie mają prawo wnosić uwagi i wnioski.

Rozdział 3

Organizacja przedszkola

§ 105.

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej przez Radę Gminy Łuków we wcześniej ustalonym trybie.

§ 106.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Zespołu, zatwierdzany przez Wójta Gminy Łuków.
2. W arkuszu organizacji przedszkola, będącym częścią arkusza organizacji Zespołu, określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługowych,
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach.

§ 107.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Przyjmowania dzieci do przedszkola dokonuje się w oparciu o wypełnione przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń, które należy złożyć w sekretariacie w terminie ustalonym na dany rok szkolny przez Wójta Gminy Łuków. Sekretariat prowadzi rejestr wpływu kart. Imienny wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości do 15 maja.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzającym termin postępowania rekrutacyjnego.
4. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria: kandydat zamieszkujący na terenie Gminy Łuków, wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Łuków mogą być przyjęci do przedszkola, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. Zapewnienie warunków do spełniania tego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
12. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor zespołu – przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej – członek;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców – członek.
13. Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela przedszkola, może podjąć uchwałę o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola z powodu dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności - co najmniej miesięcznej.
14. Przyczyną zaprzestania w uczęszczaniu dziecka do przedszkola może być choroba zakaźna lub wszawica do czasu wyleczenia.
15. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy rodzice nie uiszcili opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 109.

1. Liczba dzieci w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 25.

2. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba dzieci nie powinna przekraczać 20, w tym 2-3 niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 110.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora Zespołu umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:
 - 1) 7⁰⁰ – 8⁰⁰ – schodzenie się dzieci, swobodne zabawy dzieci;
 - 2) 8⁰⁰ – 13⁰⁰ – realizacja podstawy programowej;
 - 3) 13⁰⁰ – 16⁰⁰ – zabawy i zajęcia o charakterze relaksacyjnym; indywidualna praca z dziećmi; zabawy swobodne.

§ 111.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem (zabawki, pomoce naukowe, podręczny księgozbiór); szatnię, terenowy plac zabaw z odpowiednim sprzętem oraz wewnętrzną salę zabaw wyposażoną w klocki piankowe.
2. W ramach Zespołu funkcjonuje jedna kuchnia. Posiłki dzieci przedszkolne spożywają w szkolnej stołówce.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 112.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w stosownych przepisach resortu edukacji. W ramach możliwości finansowych i potrzeb zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 113.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie analizy tych informacji i przekazywanie informacji rodzicom w celu poznania stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) wnioskowanie do dyrektora o objęcie dziecka dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadku gdy podejmowane działania przez nauczyciela nie przynoszą pożądanych efektów.
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie dzieci oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - 10) włączanie rodziców w działalność przedszkola,
 - 11) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami, a także:
 - 1) systematycznie i wszechstronnie przygotowuje się do zajęć,
 - 2) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie według zasad zawartych w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

§ 114.

1. W przedszkolu zatrudniane są woźna(e) oddziałowa(e) i pomoc nauczyciela.
2. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) przestrzeganie przepisów BHP,

- 3) dokonywanie okresowych badań profilaktycznych,
 - 4) poszanowanie powierzonego sprzętu i mienia,
 - 5) sprzątanie pomieszczeń przedszkola i otoczenia zgodnie z wymaganiami higieny,
 - 6) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi na wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczek i spacerów poza terenem szkoły;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc nauczycielkom w ich przeprowadzaniu i organizowaniu;
 - 4) pomoc dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się, przy wychodzeniu na dwór oraz przy czynnościach samoobsługowych i podczas zajęć;
 - 5) dbałość o porządek zabawek, pomocy i innego wyposażenia przedszkola;
 - 6) pomoc dzieciom przy spożywaniu posiłków;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy placówki;
 - 8) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz innych regulujących pracę w przedszkolu.
4. Szczegółowe zakresy czynności określa dyrektor Zespołu.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 115.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej,
 - 5) poszanowaniu własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,

- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) nagrodą rzeczową,
 - 4) listem gratulacyjnym,
 - 5) pochwałą dyrektora.
 4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) upomnieniem – rozmową z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - 4) powtarzaniem poprawnego zachowania,
 - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
 5. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

Rozdział 6

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 116.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
 - 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole i dniach otwartych.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
3. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne,
 - b) zebrania grupowe i ogólne,
 - c) kącik informatyczny dla rodziców,
 - d) gazetkę dla rodziców,
 - e) głoszenie referatów;
 - f) organizację szkoleń z udziałem specjalistów (psycholog).
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
 - d) zapoznanie rodziców z arkuszem diagnozy gotowości szkolnej i obserwacji.
 - e) zapoznanie rodziców z arkuszem obserwacji dzieci 3,4,5-letnich.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

§ 117.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 7⁰⁰ (dzieci 9-godzinne) i od 8⁰⁰ do 8¹⁵ (dzieci 5-godzinne). Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji szkolnej.
3. Do przedszkola nie można przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal na część dywanową w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

Rozdział 8

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

§ 118.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci uczęszczające do przedszkola w systemie pięciogodzinnym o godzinie 13⁰⁰ lub bezpośrednio po obiedzie, pozostałe do godziny 16⁰⁰.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez starsze, nastoletnie rodzeństwo na pisemny wniosek rodziców.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach 16⁰⁰, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców i dyrektora o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 16³⁰. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Rozdział 9

Wyposażenie wychowanka

§ 119.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek poza wyznaczonym dniem przez nauczycielki. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

DZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 120.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę Zespołu.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę Zespołu.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 121.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie i bibliotece szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Po każdej nowelizacji ogłasza się tekst jednolity.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, które nie zostały ujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 r.