**STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

**W POGÓRZU**

Obowiązuje od dnia 1 września 2015r.

(Uchwała nr 1 – 15/16)

**Podstawa prawna:**

1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. ( tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. poz. 329 ze zmianami) oraz przepisy wykonawcze,

2) Konwencja o prawach dziecka – 20.11.1989 r.(Dz. U. 1991/120/526 i 527),

3) Uchwała nr X/81/2015 Rady Miejskiej Skoczowa z dn. 19 czerwca 2015

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu. ( w sprawie włączenia Przedszkola Publicznego w Pogórzu do Zespołu Szkół nr 5 w Pogórzu

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**I. OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W POGÓRZU**

**§1**

1. Nazwa placówki brzmi: **Zespół Szkolno –Przedszkolny w Pogórzu**.

2. W skład zespołu utworzonego z dniem 1 września 2015 roku uchwałą Nr X/81/2015 Rady Gminy Skoczów w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pogórzu wchodzą:

1) Przedszkole Publiczne w Pogórzu, ul. Bielska 91, 43-430 Pogórze

2) Szkoła Podstawowa im. Jana Marka w Pogórzu, ul. Zamek 8, 43-430 Pogórze

3) Gimnazjum im. Jana Marka w Pogórzu, ul. Zamek 8, 43-430 Pogórze

3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Pogórzu przy ul. Zamek 8.

4. W związku z §, ust. 1 i 3 na pieczęciach i stemplach oraz tablicach używa się nazwy:

**Zespół Szkolno –Przedszkolny w Pogórzu**

**ul. Zamek 8**

**43-430 Pogórze**

**§2**

5. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Skoczów, natomiast nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.

6. Obsługa szkoły zorganizowana jest poza szkołą zgodnie z ustawą art. 39 ust. 1 pkt 5,

7. Statuty jednostek stanowią integralną część niniejszego statutu.

8. Szkoła jest placówką publiczną, nauka jest obowiązkowa i bezpłatna.

9. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) rodzicu ucznia, należy przez to rozmieć również jego opiekuna prawnego,

2) szkole – należy przez to rozumieć szkoły wymienione w § 1 pkt 2,

3) uczniu –należy przez to rozumieć osoby uczęszczające do szkół wymienionych § 1 pkt 2,

4) nauczyciel - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkołach

wymienionych § 1 pkt 2.

**II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

**§3**

1. Cele i zadania zespołu wynikają ze wszystkich celów i zadań poszczególnych jednostek zespołu, które zostały ujęte w ich statutach.

2. Dodatkowym celem zespołu jest koordynowanie zadań jednostek w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo – wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na indywidualny rozwój dzieci i młodzieży oraz zapewnienie im bezpieczeństwa.

3. Dyrektor szkoły kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci od 6-tego roku życia do ukończenia 18 roku życia zamieszkałe w obwodzie szkoły.

4. Szkoła wprowadza ceremoniał szkolny, który stanowi odrębny dokument.

**III. ORGANY ZESPOŁU**

**§4**

1. Organami zespołu są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Placówka zapewnia swobodę działań organów w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

**§5**

**Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:

1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Zespole,

3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi w przedszkolu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) organizuje zebrania plenarne Rady Pedagogicznej - z własnej inicjatywy, na wniosek

uprawnionego organu lub na wniosek Rady Pedagogicznej i przewodniczy im,

7) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi

przepisami,

8) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku

szkolnego po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego

poza szkołą,

9) na bieżąco współpracuje z pozostałymi statutowymi organami Zespołu dla dobra uczniów

i dzieci przedszkolnych oraz Zespołu.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły i przedszkola,

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi

w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących

Zespół,

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów

i wychowanków,

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dzieciom z przedszkola i nauczycielom w czasie

zajęć organizowanych przez Zespół,

7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

8) bezpieczne przechowywanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

3. Dyrektor jako - w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - kierownik zakładu pracy:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie

z odrębnymi przepisami,

2) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego,

3) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym

pracownikom,

4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń

i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

4. Dyrektor wydaje:

1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw

bieżących funkcjonowania Zespołu oraz spraw z zakresu organizacji pracy,

2) decyzje - jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni w Szkole Podstawowej i 8 dni w Gimnazjum, w terminie do 30 września.

6. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych podczas dni dodatkowo wolnych.

**§5a**

1. Odwołanie Dyrektora z zajmowanego stanowiska może nastąpić:

1) na własną prośbę zainteresowanego, za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,

2) na wniosek organu prowadzącego,

3) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§5b**

1. W placówce tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z przepisami określonymi w uchwałach Rady Miejskiej.

2. Szczegółowy przydział i zakres obowiązków wicedyrektor otrzymuje na piśmie i ich przyjęcie potwierdza podpisem.

3. Wicedyrektor pełni obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności.

**§6**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. 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 porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły,

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

6) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania zmian do Statutu,

7) ustalanie regulaminu swojej działalności – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, ponadto:

a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian w drodze nowelizacji,

b) występowaniem z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

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

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i arkusz organizacyjny,

2) regulamin przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród dyrektora i innych wyróżnień,

3) projekt planu finansowego szkoły,

4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych, a także organizacji zajęć pozalekcyjnych,

5) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela,

6) ustalanie dodatkowo dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla szkoły podstawowej: w wymiarze do 6 dni; dla gimnazjum – w wymiarze do 8 dni z przeznaczeniem m. in. na sprawdzian, egzamin, rekolekcje, dzień patrona,

7) wniosek nauczyciela w sprawie programu nauczania, który do użytku w szkole dopuszcza dyrektor,

8) wniosek wychowawcy w sprawie stypendium za wyniki w nauce / osiągnięcia sportowe,

9) propozycje (nauczycieli wf) form realizacji obowiązkowych zajęć wf.

4. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców w zakresie:

1) działania stowarzyszeń na terenie szkoły,

2) zatwierdzenia programów wychowawczych oraz profilaktyki,

3) wstępowania z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,

4) opiniowania planu finansowego szkoły,

5) organizacji zajęć pozalekcyjnych,

6) uchwalenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z art. 41, 42, 43 ustawy oraz ustala swój regulamin pracy.

**§ 7**

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły, której głównym celem jest współpraca ze szkołą w takich zagadnieniach jak:

1) pomoc w kształtowaniu pozytywnych postaw uczniów w procesie nauczania i wychowania,

2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,

4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły,

5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Rada Rodziców ma prawo do pisemnego występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły dotyczącymi dydaktyki i wychowania.

3. Współuczestniczy w wyborze jednolitego stroju uczniów.

4. Prezydium Rady Rodziców zbiera się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku szkolnym. Możliwa jest kadencyjność tego gremium.

5. Rada Rodziców :

1) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz program profilaktyki oraz program nauczania opracowanego przez nauczyciela szkoły/zespołu,

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

4) opiniuje działalność stowarzyszeń po uzyskaniu zgody dyrektora Zespołu/szkoły,

5) opiniuje ustalanie dodatkowo dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla szkoły podstawowej: w wymiarze do 6 dni; dla gimnazjum – w wymiarze do 8 dni z przeznaczeniem na sprawdzian, egzamin, rekolekcje,

6) opiniuje inne dodatkowe dni (poza dniami w poprzednim pkt.) wolne (ustalane w szczególnie uzasadnionych przypadkach) od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty,

7) opiniuje propozycję form realizacji obowiązkowych zajęć wf.

6. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, zgodnie z art. 53, 54 ustawy, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

**§ 8**

**Samorząd uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, zgodnie z art. 55 ustawy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym może pełnić uczeń, który za ubiegły semestr otrzymał ocenę co najmniej dobrą z zachowania.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem psychofizycznym ucznia a wymaganiami i rozwijaniem zainteresowań,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

6) wydawania gazety szkolnej.

6. Samorząd Uczniowski opiniuje:

1) ustalanie dodatkowo dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla szkoły podstawowej: w wymiarze do 6 dni; dla gimnazjum – w wymiarze do 8 dni z przeznaczeniem na sprawdzian, egzamin, rekolekcje.

2) inne dodatkowe dni (poza dniami w poprzednim pkt.) wolne (ustalane w szczególnie uzasadnionych przypadkach) od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty.

3) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce / osiągnięcia sportowe.

**§ 9**

**Inne stowarzyszenia i organizacje**

1. W jednostce mogą działać, za zgodą dyrektora, inne stowarzyszenia i organizacje służące uczniom. Dyrektor ma prawo zabronić takiej działalności, jeśli w jakikolwiek sposób narusza godność osobistą dzieci lub zakłóca pracę placówki.

**§ 10**

**Współdziałanie organów szkoły.**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie oraz regulaminach pracy poszczególnych organów,

2) konflikty między organami szkoły rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną. W skład komisji wchodzą po 1 przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz związków zawodowych działających w szkole,

3) w przypadku trudności w rozstrzygnięciu konfliktu komisja może zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie konfliktu do organu prowadzącego szkołę, to samo prawo ma każda ze stron,

4) wymiana informacji pomiędzy organami szkoły powinna następować poprzez:

a) zarządzenia Dyrektora ogłoszone w księdze zarządzeń,

b) publikacje informacji w gablotach i na tablicach ogłoszeń,

c) informowanie bezpośrednio na zebraniach zainteresowanych stron przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego przedstawiciela spośród pracowników lub uczniów szkoły.

**§ 11**

**Współpraca z rodzicami.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształtowania uczniów poprzez:

1) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami poszczególnych klas,

2) organizowanie zebrań ogólnych i klasowych rodziców,

3) udział rodziców w różnego rodzaju imprezach, uroczystościach, wycieczkach klasowych i szkolnych,

4) inicjatywy podejmowane przez rady klasowe i Radę Rodziców,

5) ewentualne wizyty domowe wychowawców u swoich wychowanków (w razie potrzeb).

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,

5) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być wniesione w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny pisemnych opinii na temat dydaktycznej pracy szkoły: m. in. w sprawie planowania godzin z dyspozycji dyrektora.

3. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dotyczące wyników nauczania i zachowania ustala się następujące stałe terminy spotkań z rodzicami:

1) zebrania informacyjno – organizacyjne odbywają się najpóźniej w drugiej dekadzie września każdego roku szkolnego we wszystkich oddziałach klasowych,

2) zebrania w celu informacji o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi oraz sprawami wychowawczymi 1 miesiąc przed posiedzeniami klasyfikacyjnymi Rady Pedagogicznej w I i II okresie każdego roku szkolnego,

3) zebranie informacyjne (wywiadówki) o wynikach nauczania i zachowania za I i II okres nauki.

**IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU**

**§ 12**

1. Organizacja zespołu odbywa się zgodnie z odpowiednimi ustaleniami statutów jego jednostek.

2. Przyjmowanie uczniów i wychowanków zespołu i opuszczanie go przez nich zgodne są z odpowiednimi ustaleniami statutów jednostek zespołu.

3. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków zespołu uregulowane są odpowiednimi ustaleniami statutów jednostek wchodzących w skład zespołu.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły i przedszkola opracowane przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

5. Arkusz organizacji zespołu szkolno-przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.

6. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Szczegółową organizację wycieczek określa Regulamin Wycieczek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

**§ 12a**

1. Działalność edukacyjna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;

2) wewnątrzszkolny system oceniania, który opisuje w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów;

3) program wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym zawierający zadania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

4) plany wynikowe;

5) sprawozdania nauczycieli;

6) kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.

**§ 12b**

1. W szkole organizowane jest nauczanie języka mniejszości narodowej według następujących zasad:

1) Nauczanie języka mniejszości odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców złożonych do 30 kwietnia.

2) Deklaracja jest ważna do ukończenia szkoły podstawowej.

3) Deklaracja powinna określać formę nauczania: w języku mniejszości narodowej dwujęzycznie lub z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej.

4) Złożenie deklaracji w danym roku szkolnym skutkuje od następnego roku szkolnego.

5) Dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej to nie mniej niż 3 jednostki lekcyjne w tygodniu.

6) Nauczanie języka mniejszości narodowej nie podlega zasadom języka obcego, a więc i podziałowi na grupy. Jest to możliwe jedynie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego na dofinansowanie organizacji takich zajęć.

7) Uczniowie uczący się języka mniejszości narodowej nie mają możliwości rezygnacji z innego języka obcego.

8) Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie „zadeklarowani” i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

9) W trakcie realizacji przedmiotu „język mniejszości narodowej” uczniowie „niezadeklarowani” , w przypadku braku innych możliwości organizacyjnych w szkole, będą mieli zapewnione zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

10) Szkoła w ramach nauczania języka mniejszości narodowej realizuje treści nauczania historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej, organizuje w miarę możliwości zajęcia pozalekcyjne z przeznaczeniem na kółko teatralne, plastyczne, artystyczne czy inne, w miarę potrzeb.

11) Szkoła w miarę możliwości utrzymuje kontakty z odpowiednimi organizacjami mniejszościowymi, działającymi na terenie gminy, powiatu, województwa.

**§ 12c**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą za zgodą dyrektora szkoły.

2. Szkoła, po uzyskaniu zgody rodzica wyrażoną na piśmie, może organizować zajęcia prowadzone przez wolontariuszy na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 13**

**Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą:

1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych,

2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice i inne osoby mogą korzystać za zgodą dyrektora.

3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism oraz magnetycznych i informatycznych nośników informacji,

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką,

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,

5) współpracę ze świetlicą.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 22 Statutu.

7. Nauczyciel biblioteki opracowuje szczegółowy regulamin korzystania z biblioteki, zatwierdzany przez dyrektora.

**§ 14**

**Świetlica**

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom kl. I-III przed i między lekcjami, a także po lekcjach – w godzinach jej otwarcia.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, których rodzice złożyli kartę zgłoszeń. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów. W przypadku wolnych miejsc do grupy można przyłączyć ucznia kl. IV-VI.

3. Nauczyciel świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym wykonuje zadania i obowiązki określone w § 23.

4. Nauczyciel świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

5. Świetlica współdziała z biblioteką na zasadach określonych przez nauczycieli biblioteki oraz świetlicy.

**§ 15**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) dla działalności organizacji uczniowskich,

2) sale lekcyjne,

3) pracownię komputerowo-internetową,

4) pomieszczenia administracji szkolnej:

a) gabinet dyrektora,

b) sekretariat szkoły,

c) gabinet pedagoga,

5) gabinet pielęgniarki szkolnej,

6) salę korekcyjnych,

7) bibliotekę z czytelnią,

8) świetlicę,

9) kuchnię i pomieszczenia magazynowe,

10) wydzielone pomieszczenia na szatnie,

11) toalety,

12) halę sportową z zapleczem,

13) pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi.

2. Szkoła posiada boiska do piłki nożnej, siatkowej, tenisa ziemnego, bieżnię tartanową.

**§ 26**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Pracownicy posiadają pomieszczenie socjalne na parterze.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 16a**

**Zadania, obowiązki oraz odpowiedzialność pedagoga**

1. Do podstawowych obowiązków pedagoga należą zadania określone w § 56 (obowiązki nauczyciela) oraz:

1) bezpośrednia praca wychowawcza z uczniami wymagającymi szczególnej pomocy

psychologicznej:

a) zajęcia korekcyjne, reedukacyjne, terapeutyczne – wg kwalifikacji,

b) prowadzenie obserwacji i diagnozowanie,

c) doradztwo wychowawcze i zawodowe, wywiady środowiskowe, pedagogizacja rodziców.

2) poza bezpośrednim czasem pracy z dzieckiem realizuje następujące zadania:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

b) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,

c) określenie sposobów i form udzielania pomocy uczniom,

d) współorganizowanie zajęć dydaktycznych z zakresu wychowania prorodzinnego oraz prowadzonych przez nauczycieli programem kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w klasach ogólnodostępnych,

e) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualne nauczanie,

f) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

g) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rejonowym, służbą zdrowia, policją, innymi organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

h) składanie okresowych informacji i sprawozdań Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów oraz oceny sytuacji wychowawczej szkoły, a także skuteczności własnych działań i wniosków do dalszej pracy,

i) prowadzenie dokumentacji własnej: dziennika pedagoga, indywidualnych teczek uczniów z dokumentacją prowadzonych badań i czynności uzupełniających,

j) współtworzenie programów, planów wychowawczych, profilaktyki i innych,

k) wczesne ostrzeganie i pedagogizacja rodziców w ramach współpracy z rodziną, nauczycielem, wychowawcą, instytucjami,

l) pełnienie roli koordynatora ds. bezpieczeństwa, a w szczególności:

**-** obserwowanie i analizowanie zjawisk/zdarzeń występujących w zespole szkół, które mogą mieć negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników,

**-** analiza potrzeb w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności,

**-** ocenianie stanu bezpieczeństwa, określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa – uwzględniane w planach pracy na dany rok szkolny,

**-** koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji programów: wychowawczego, profilaktyki, poprawy efektywności wychowania,

**-** udział w opracowywaniu i wdrażaniu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

**-** dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i pracownikami,

m) opiniowanie wniosków o stypendia socjalne oraz dla uczniów wybitnie uzdolnionych,

n) inicjowanie i pomoc wychowawcom w rozwiązywaniu problemów trudności wychowawczych,

o) przygotowywanie informacji dla OKE w zakresie i terminie określonym przez dyrektora,

p) wstępne badanie zastrzeżenia dotyczącego warunków i trybu ustalania oceny rocznej z przedmiotu lub zachowania wnoszonego przez rodzica w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych,

q) współredagowanie z zespołem wychowawczym oraz diagnostycznym programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz uzyskanie opinii Rady Rodziców,

r) współpraca z wychowawcą we wszystkich sprawach uczniowskich, w tym we wspomaganiu ucznia zdolnego, wybitnie uzdolnionego poprzez m. in.:

**-** wczesne diagnozowanie, rozpoznawanie uzdolnień

**-** współpracę z rodzicami ucznia,

**-** współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

**-** prowadzenie monitoringu, ewaluacji i badanie efektów, postępu, rozwoju ucznia realizującego indywidualny program nauczania lub tok nauczania.

s) zachowanie tajemnicy służbowej pod rygorem nagany z wpisaniem do akt.

2. Pedagog ma prawo:

1) dobierać metody i formy pracy według własnej najlepszej wiedzy metodycznej i merytorycznej,

2) udzielać nauczycielom indywidualnych wskazań (porad) pedagogicznych dotyczących problemów wynikających z realizowanych zadań,

3) występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi innowacji pracy szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

4) występować wobec Rady Pedagogicznej w roli rzecznika poszkodowanego dziecka (ucznia),

5) reprezentować szkołę w środowisku szkolnym w sprawach profilaktyki, opieki i terapii pedagogicznej.

3. Pedagog ponosi odpowiedzialność za:

1) prawidłowe zorganizowanie własnego warsztatu,

2) poziom merytoryczny i metodyczny pracy,

3) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych z uczniem,

4) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającym,

5) bezpieczeństwo uczniów,

6) właściwe dokumentowanie pracy własnej,

7) (materialnie) powierzony sprzęt,

8) zorganizowanie i przeprowadzenie 2 razy w roku szkolnym próby ewakuacji wszystkich osób z budynku szkoły.

4. Pedagog w pracy bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.

**§ 16b**

**Zadania, obowiązki oraz odpowiedzialność nauczyciela bibliotekarza**

1. Do obowiązków bibliotekarza należy:

1) praca w bibliotece w wymiarze godzin określonych arkuszem organizacji szkoły,

2) bezpośrednia praca dydaktyczno – wychowawcza z uczniami, w tym organizowanie konkursów o różnorodnej tematyce mających na celu motywowanie uczniów do podnoszenia poziomu czytelnictwa,

3) terminowe opracowywanie corocznych planów/programów pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć w bibliotece,

4) informowanie Rady Pedagogicznej oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i wniosków dotyczących realizacji zadań nauczyciela biblioteki,

5) dostosowywanie w trakcie roku szkolnego organizacji i rozkładu pracy biblioteki do pracy szkoły i potrzeb uczniów,

6) współdziałanie z Radą Pedagogiczną szkoły oraz środowiskiem szkolnym w celu pomocy| w realizacji podstawowych funkcji szkoły a zwłaszcza kulturowej – tworząc warunki do wielostronnego rozwoju ucznia,

7) wzbogacanie księgozbioru, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia,

8) doskonalenie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach i kursach doskonalących,

9) czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych i wychowawczego,

10) inicjowanie i organizowanie konkursów motywujących uczniów do korzystania z zasobów biblioteki,

11) wykonywanie innych, zleconych przez dyrekcję szkoły prac – związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością biblioteki, m. in. bieżące prowadzenie kroniki szkoły/zespołu,

12) organizowanie w czerwcu każdego roku kiermaszów na terenie szkoły umożliwiających uczniom obrót używanymi podręcznikami,

13) w ramach opieki nad sprzętem multimedialnym – instalowanie, aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. Nauczyciel biblioteki we współpracy z nauczycielem przedmiotu gromadzi w bibliotece:

1) podstawy programowe obowiązujące w szkole dla odpowiedniego etapu edukacyjnego,

2) programy nauczania objęte zestawem programów nauczania,

3) podręczniki niezbędne do realizacji Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,

4) czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.

3. Nauczyciele j. polskiego współpracują z nauczycielem biblioteki w zakresie aktualizacji lektur szkolnych.

4. Nauczyciel biblioteki ponosi pełną *odpowiedzialność* za:

1) bezpieczeństwo przebywających na zajęciach dzieci,

2) zgodne z bhp wyposażenie pomieszczenia biblioteki: czytelni oraz wypożyczalni,

3) (materialną) za sprzęt, księgozbiór, czasopisma i pomoce naukowe przekazane w użytkowanie biblioteki,

4) poziom pracy merytorycznej i metodycznej,

5) dokumentowanie pracy.

5. Nauczyciel biblioteki jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym przysługują mu wszystkie prawa nauczyciela.

**§ 16c**

**Zadania, obowiązki oraz odpowiedzialność wychowawcy świetlicy**

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

1) prowadzenie zajęć w świetlicy w wymiarze godzin określonych arkuszem organizacji szkoły,

2) bezpośrednia praca opiekuńczo – wychowawcza z uczniami, w tym organizowanie konkursów dla uczniów o różnorodnej tematyce,

3) terminowe opracowywanie corocznych planów pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy,

4) informowanie Rady Pedagogicznej oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i wniosków dotyczących realizacji zadań wychowawcy świetlicy,

5) dostosowywanie w trakcie roku szkolnego organizacji i rozkładu pracy świetlicy do pracy szkoły i potrzeb uczniów,

6) współdziałanie z Radą Pedagogiczną szkoły oraz środowiskiem szkolnym w celu pomocy w realizacji podstawowych funkcji szkoły a zwłaszcza kompensacyjnej, kulturowej – tworząc warunki do wielostronnego rozwoju ucznia,

7) wzbogacanie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia,

8) doskonalenie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach i kursach doskonalących,

9) występowanie do wychowawcy ucznia z wnioskiem w sprawie nagród i odznaczeń uczniów, a w przypadku rażących wykroczeń o wyciągnięcie konsekwencji,

10) wykonywanie innych, zleconych przez dyrekcję szkoły prac – związanych bezpośrednio lub pośrednio z działalnością świetlicy.

2. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za:

1) bezpieczeństwo przebywających na zajęciach dzieci,

2) zgodne z bhp wyposażenie świetlicy do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych,(materialną) za sprzęt, materiały i pomoce naukowe przekazane w użytkowanie świetlicy,

3) poziom pracy merytorycznej i metodycznej,

4) dokumentowanie pracy.

3. Wychowawca świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym, w związku z tym przysługują mu wszystkie prawa nauczyciela.

**§ 16d**

**Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych.**

1. Zakres czynność i obowiązków sekretarki/referenta:

1) Realizuje obsługę kancelaryjną szkoły.

2) Prowadzi ewidencję urlopów pracowników szkoły.

3) Prowadzi ewidencję wypadków uczniów i pracowników szkoły oraz ewidencję chorób zawodowych.

4) Gromadzi i sporządza dla szkół oraz innych instytucji informacje o realizacji obowiązku szkolnego dzieci spoza obwodu oraz uczniów z obwodu.

5) Prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania (m.in. legitymacji oraz świadectw).

6) Wystawia, wydaje uczniom i prolonguje legitymacje szkolne.

7) Prowadzi księgi inwentarzowe i poza inwentarzowe, organizuje inwentaryzację roczną i okresową, uzgadnia stan ilościowy i wartościowy ksiąg.

8) Prowadzi archiwum szkolne.

9) Uczestniczy w pracach związanych z archiwizacją dokumentacji szkoły.

10) Uczestniczy w pracach związanych z inwentaryzacją majątku szkoły, aktywnie pomaga przy oznakowaniu sprzętu.

11) Prowadzi dokumentację formalną uczniów: księgi uczniów, ewidencji dzieci, uzupełnia i odnotowuje na bieżąco właściwe informacje.

12) Zapewnia obsługę w zakresie dostarczania i dokumentowania przychodu oraz rozchodu poczty, prowadzi dziennik podawczy.

13) Zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły.

14) Przestrzega postanowień regulaminu pracy oraz przepisów bhp i p.poż.

2. Referent podlega okresowej ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Sekretarka odpowiada za terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań, w szczególności za:

1) powierzony sprzęt i gotówkę-materialnie,

2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji, jej prowadzenie,

3) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie pieczęci, pieczątek i druków ścisłego zarachowania,

4) przestrzeganie poufności, zasad tajemnicy służbowej, a także państwowej,

5) profesjonalną obsługę interesantów i pełnienia swoich obowiązków,

6) bieżące i prawidłowe prowadzenie archiwum szkolnego, księgi HACAP,

7) bieżące zabezpieczenie budynku i wyposażenie szkoły,

8) estetykę miejsca pracy,

9) oszczędność materiałów, energii i środków będących w dyspozycji sekretarki,

10) dyscyplinę i poziom pracy.

4. Sekretarka oprócz uprawnień wynikających z prawa pracy i Regulaminu pracy szkoły, posiada prawo do:

1) podejmowania niezbędnych działań dla sprawnego funkcjonowania szkoły w przypadku absencji dyrektora (m.in. organizowanie zastępstw za nieobecnego pracownika),

2) przedkładania dyrektorowi wniosków dotyczących usprawnieniu pracy biurowej.

5. Zakres czynności i obowiązków sprzątaczki:

1) Przebywanie na stanowisku pracy:

a. przy drzwiach wejściowych w celu zapewnienia kontroli i bezpieczeństwa uczniom,

b. podczas przerw międzylekcyjnych współuczestniczenie z nauczycielami w dyżurach.

2) Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach: parter, suterena, boksy, korytarz, wejście główne, hala i przylegające pomieszczenia.

3) Wycieranie kurzu ze sprzętu szkolnego przed zajęciami szkolnymi.

4) Utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych oraz ich dezynfekcję.

5) Wycieranie korytarzy w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu dnia.

6) Pielęgnację podłóg w klasach i na korytarzu.

7) Mycie lamperii w klasach i na korytarzu.

8) Okresowe mycie okien /przynajmniej 3 razy w roku/.

9) Pranie zasłon i firan oraz ich zawieszanie.

10) Gotowanie herbaty w okresie jesienno – zimowym, wydawanie posiłku w świetlicy.

11) Opieka nad sprzętem szkolnym.

12) Sprawdzanie kurków wodociągowych, gaszenie światła, uzupełnianie braków w oświetleniu, zamykanie drzwi i okien w pomieszczeniach po zakończonych lekcjach w danym dniu.

13) Opieka nad kwiatami doniczkowymi w czasie ferii (wszystkie) oraz kwiatami na przydzielonym korytarzu przez cały rok.

14) Troska o czystość i porządek wokół szkoły.

15) Okresowe generalne sprzątanie wszystkich pomieszczeń wg przydziału.

16) Dbałość o porządek w pomieszczeniach gospodarczych.

17) Przygotowanie izb lekcyjnych do remontów i odnawiania, porządkowanie po remontach.

18) Sprawdzanie czystości i sprawności urządzeń sanitarnych przed każdym wyjściem ze szkoły (zwłaszcza muszli klozetowych).

19) Na zakończenie wszystkich prac porządkowych wewnątrz budynku, należy uprzątnąć teren wejścia do szkoły (stosownie do pory roku) – w razie nieobecności konserwatora.

20) Inne prace zlecone przez dyrektora.

6. Zakres czynności i obowiązków konserwatora / sprzątacza:

1) Usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną budynku, sprzętu.

2) Utrzymywanie odpowiedniej temperatury grzewczej oraz dbałość o stan techniczny pieców grzewczych i instalacji centralnego ogrzewania.

3) Przed rozpoczęciem czynności grzewczych sprawdzanie sprawności armatury i stanu pieców gazowych (w miarę własnych możliwości).

4) W przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy pieców lub instalacji c.o. natychmiast powiadamia przełożonych.

5) Dbanie o prawidłowy stan sieci elektrycznej – wyłączników, gniazd, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników.

6) Dbanie o sprawny stan techniczny instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej (w granicach możliwości technicznych konserwatora).

7) Dbanie o sprawny stan okien i drzwi ich zamknięć i okuć oraz wymiana rozbitych szyb.

8) Dbanie o szczelność okien,

9) Dokonywanie zakupów artykułów potrzebnych do prac gospodarczych na podstawie upoważnienia,

10) Konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego,

11) Piecza nad sprzętem przeciwpożarowym.

12) Odśnieżanie obejścia szkoły i terenu przyszkolnego.

13) Koszenie trawy i utrzymywanie bieżni w należytym stanie technicznym.

14) Pomoc sprzątaczkom w okresie porządków okresowych.

15) Pomoc w przygotowywaniu pomieszczeń szkolnych do remontów i porządkowanie po ich wykonaniu.

16) Dbałość o stan techniczny kluczy do pomieszczeń szkolnych oraz wykonywanie w miarę możliwości ich duplikatów.

17) Utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczenia kotłowni oraz obejścia szkolnego, w tym w szczególności boisk szkolnych.

18) Dokonywanie (wraz z dyrektorem i pracownikiem bhp) systematycznych przeglądów technicznych całego obiektu szkolnego.

19) Przestrzeganie obowiązujących przepisów.

20) Inne czynności wynikające z potrzeb szkoły oraz prace zlecone przez dyrektora szkoły.

**§ 16e**

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej.

2. Czas i wymiar pracy pielęgniarki regulują odrębne przepisy.

3. Pielęgniarka wykonuje obowiązki i realizuje zadania wynikające z Planu pracy Zespołu Szkół.

4. Plan pracy pielęgniarka przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15.09 każdego roku na nowy rok szkolny.

**V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki finansowej oraz obsługę prawną, administracyjną i organizacyjną zespołu jest Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.

**Tryb nowelizacji statutu**

**§ 18**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu i statutach jednostek wchodzących w jego skład.

2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści ww. statutów Dyrektor Zespołu powołuje co najmniej 3 – osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej Zespołu, która:

1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;

2) przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi Zespołu i innym organom zespołu, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna uchwala nowelizację Statutu Zespołu na posiedzeniu plenarnym.

**ROZDZIAŁ 2**

**PRZEDSZKOLE**

**I. OGOLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

**§ 19**

1. Przedszkole działa pod nazwą: Przedszkole Publiczne w Pogórzu.

2. Przedszkole nie posiada imienia, ale może starać się o jego nadanie na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Siedziba przedszkola: Pogórze, ul. Bielska 91, 43-430 Skoczów.

**§ 20**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2.Wychowankowie przebywający w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola mają zapewnione bezpieczeństwo i opiekę ze strony pracownika pedagogicznego:

1) opiekę nad dzieckiem przebywającym w przedszkolu oraz uczestniczącym w zajęciach poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel,

2) podczas zorganizowanych zajęć w terenie ( wyjazdy na basen, konkursy, zawody sportowe, olimpiadę, wycieczki, spacery, wyjazdy do kina , teatru ), opiekę nad dziećmi sprawuje dodatkowo wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi lub rodzic,

3) w grupie młodszej podczas organizowanych zajęć nauczycielowi towarzyszy pracownik obsługowy lub osoba wyznaczona przez dyrektora,

4)podczas wyjazdów, spacerów i wycieczek jedna osoba dorosła odpowiada za bezpieczeństwo 15 dzieci,

5) każde wyjście, wyjazd poza teren przedszkola musi być odnotowany w „zeszycie wyjść”,

6) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki dyrektorowi oraz musi zostać uzupełniona „Karta wycieczki”,

7) o wyjeździe powiadamia się rodziców, którzy wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w planowanym wyjeździe, wycieczce, zgodę na udział dziecka w spacerach i zajęciach na basenie podpisuje rodzic jednorazowo na początku roku szkolnego,

8)w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi przed wyjściem swoich wychowanków,

9) jeżeli zaistnieje konieczność przewiezienia dzieci, to tylko pojazdem przeznaczonym do

tego celu, kierownik wycieczki ma obowiązek zadbać o to, aby liczba przewożonych osób nie

przekroczyła ilości miejsc pojazdu i aby pojazd był odpowiednio oznakowany,

10) wychowankowie przebywają na świeżym powietrzu codziennie – w zależności od warunków atmosferycznych – oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza, nie organizuje się spacerów podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz przy temperaturze poniżej -100C,

12) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika obsługowego, o wszelkich nieprawidłowościach pracownik ma obowiązek poinformować dyrektora placówki,

13) nauczyciel zabierający dzieci na spacer lub wycieczkę zobowiązany jest sprawdzić, stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem, w trakcie spaceru zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu celowego,

14) szczegółowe obowiązki nauczycieli, opiekunów oraz zasady zachowania się dzieci podczas spacerów, wycieczek i wyjazdów na basen określają odrębne przepisy:

a) Regulamin wycieczek i spacerów,

b) Regulamin korzystania z basenu.

3.Dziecko przyprowadzane i odbierane z przedszkola winno być przez rodziców lub prawnych opiekunów ( z wyłączeniem dzieci 10-letnich).

1) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby, jednak powyżej 18 roku życia. Osoby te muszą być upoważnione na piśmie przez rodziców.

2) Dzieci odbiera się z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora.

3) Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej to ona odpowiada za jego bezpieczeństwo.

4) Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwo ( np. upojenie alkoholowe ).

5) O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem.

6) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane przez wyznaczoną osobę, po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców dziecka (prawnych opiekunów).

7) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

8) Jeżeli jedno z rodziców nie życzy sobie, aby dziecko było odbierane przez drugiego z rodziców, ta decyzja musi być poświadczona orzeczeniem sadowym.

9) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie osobiście przekazuje je właściwemu nauczycielowi.

10) Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko pozostawi je samotnie, nie powiadamiając o tym fakcie nauczyciela, odpowiada za jego bezpieczeństwo, nawet jeżeli przebywa ono na terenie przedszkola np. na klatce schodowej, w szatni.

4.W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka.

5. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka na placówce:

1) do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe,

2) na placówce nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec wychowanków oraz nie podaje leków ze względu na brak profesjonalnej opieki medycznej,

3) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie dyrektora lub nauczyciela. Po każdej chorobie zakaźnej a także po chorobie trwającej dłużej niż 5 dni roboczych, przedkłada się zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

4) Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie na prośbę dyrektorów przedszkoli zatrudnia pielęgniarkę na potrzeby przedszkoli Gminy Skoczów, która sprawdza czystość głów i higienę dzieci, prowadzi pogadanki z dziećmi i rodzicami związane z edukacją zdrowotną.

**§ 20a**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w przedszkolu w grupie młodszej nie może przekraczać 25, w grupie starszej 18.

3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym 3 do 5 niepełnosprawnych.

4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa, jednak nie mniej niż 10 dzieci.

**§ 20b**

1. Praca opiekuńcza i wychowawczo-kształcąca prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Oprócz programów wychowania przedszkolnego dopuszcza się w przedszkolu funkcjonowanie programów dodatkowych, wspomagających rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 min.

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:

1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę ( w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela ),

2) co najmniej 1/5 czasu ( w przypadku dzieci młodszych ¼ czasu ) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, lesie itp. ( organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze ),

3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,

4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować ( w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne ).

7. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

8. Podstawa programowa w przedszkolu realizowana jest między godziną 730 a 1230.

9.Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 21**

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.

2. Oddziały przedszkola ( nie więcej niż 6 ) mogą być zlokalizowane w różnych siedzibach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi warunki sprawowania codziennego bezpośredniego nadzoru.

**§ 22**

1.Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.

2. Czas pracy przedszkola może być zmienny w ciągu roku w zależności od sezonowo zmiennych potrzeb środowiska,

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ( w tym przerw wakacyjnych) ustalonych przez organ prowadzący.

4. Czas pracy przedszkola w ciągu roku i dnia zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

5. Przedszkole Publiczne w Pogórzu jest czynne od 630 do 1630. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia, wychowania, i nauczania dzieci.

6. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się i kończy zgodnie z ustaleniami MEN a podanymi w instrukcji o organizacji roku szkolnego.

7. Dodatkowymi dniami wolnymi od pracy są dni wolne zgodnie z obowiązującymi przepisami o dniach wolnych od pracy.

8. Ogólną liczbę godzin oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola, określają odrębne przepisy.

**§ 22a**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów ).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 23**

**Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu**

1. Dziecko ma prawo do korzystania z wyżywienia od jednego do trzech posiłków dziennie w zależności od ilości godzin przebywania w przedszkolu.

2. Na wniosek dyrektora ustalana jest stawka dzienna żywieniowa (na jeden, dwa, trzy posiłki dziennie) z uwzględnieniem ilości spożywanych posiłków, norm żywieniowych oraz aktualnych cen żywności.

3. Na podstawie odrębnych przepisów pobierana jest opłata za zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne w przedszkolu. Wysokość opłaty określa się w skali miesiąca jako iloczyn sumy godzin obecności i nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach powyżej 5 godzin, stawki za godzinę zajęć ( zgodnie z art. 14 ust. 5a Ustawy o systemie oświaty dnia 7 września 1991 roku – Dz. U. z 2004 nr 256, poz. 2572 z późn. Zm. oraz Uchwałą nr XXXI/396/2013 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 sierpnia 2013 r.) w wysokości 1 zł, liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, skorygowany o liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu w miesiącu poprzednim.

4. Od dziecka , które realizuje podstawę programową ( pobyt do 5 godzin dziennie ) nie pobiera się opłaty za zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne w przedszkolu.

5. Rodzice ponoszą koszty za usługi żywienia ( zgodnie z zarządzeniem dyrektora dotyczącym wysokości dziennej stawki żywieniowej za jeden, dwa, lub trzy posiłki – zgodnie z deklaracją rodziców), za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu .

6. Opłaty za przedszkole dokonują rodzice w Banku Spółdzielczym w Skoczowie (bez prowizji) , dowolnie wybranym przez siebie banku lub drogą elektroniczną na konto przedszkola zgodnie z wcześniej otrzymanym poleceniem przelewu w terminie do dnia 20-tego każdego miesiąca. Po dokonaniu wpłaty przedstawiają dyrektorowi lub intendentce potwierdzony dowód wpłaty.

7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, opłaty za żywienie i zajęcia wychowawczo – dydaktyczno-opiekuńcze wykraczające poza zakres podstawy programowej zmniejsza się za każdy dzień nieobecności proporcjonalnie do okresu jej trwania i rozlicza w następnym miesiącu.

8. Za każdą rozpoczętą godzinę zajęć ponad zadeklarowaną w umowie, rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty w wysokości 1 zł.

**II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 24**

1. Celem przedszkola jest:

1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.

2) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w życiu codziennym.

3) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe.

4) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.

5) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.

6) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

7) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.

8) Zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

9) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

10) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.

11) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej, i wspólnoty narodowej ) oraz postawy patriotycznej.

12) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

13) Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości.

14) Współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

15)Organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w ramach możliwości przedszkola . Opieka polegać ma na zapewnieniu:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) dostosowaniu warunków zabawy i nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym:

- sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

- zajęć specjalistycznych,

- zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych,

- innych zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci.

16) Umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

17) Organizowanie zajęć dodatkowych ( z j. angielskiego, rytmiki, plastyki, religii różnych wyznań) zgodnie z deklaracją rodziców i uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

18) Organizowanie zgodnie z przepisami w tym zakresie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

**§ 25**

**Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,

2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom**:**

1) niepełnosprawnym,

2) niedostosowanym społecznie,

3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

4) ze specyficznym trudnościami w uczeniu się,

5) z zaburzeniami komunikacji językowej,

6) z chorobami przewlekłymi,

7) z niepowodzeniami edukacyjnymi,

8) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,

9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą miejsca zamieszkania,

10) z problemami wynikającymi z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,

11) ze szczególnymi uzdolnieniami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców dziecka,

2) nauczyciela, lub specjalisty,

3) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,

4) dyrektora przedszkola,

5) pielęgniarki środowiskowej,

6) pracownika socjalnego,

7) asystenta rodziny,

8) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 5 dzieci),

2) zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 4 dzieci),

3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizowanych dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniający funkcjonowanie społeczne (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 10 dzieci),

4) pracy indywidualnej, wyrównawczej, porad i konsultacji,

5) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci ze szczególnymi uzdolnieniami z wykorzystaniem aktywnych metod pracy (liczba uczestników w grupie w czasie zajęć nie może przekroczyć 8 dzieci).

5. Pomoc jest udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

3) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

4) innymi poradniami specjalistycznymi,

5) placówkami doskonalenia nauczycieli,

6) innymi przedszkolami i placówkami.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana również rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane rodzice są pisemnie informowani przez dyrektora.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają:

1) nauczyciele

2) specjaliści wykonywujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

10. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna).

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu planuje i koordynuje dyrektor przedszkola, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

**III. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 26**

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.

2. Obowiązki intendenta:

1) zaopatrzenie przedszkola w żywność i niektóry sprzęt

2) systematyczne prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu,

4) sporządzanie dekadowych jadłospisów zgodnie z zaleceniami PPIS,

5) dbanie o czystość pomieszczeń bloku żywieniowego i magazynu,

6) w miarę potrzeb uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców,

7) prowadzenie dokumentacji finansowej związanej z odpłatnością,

8) wdrażanie do codziennej praktyki tzw. systemy zarządzania i zapewnienia jakości ( GHP, GMP i HACCP),

9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

3. Obowiązki kucharki:

1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,

2) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego, dbanie o czystość pomieszczeń kuchni,

3) branie udziału w ustalaniu jadłospisów,

4) przyrządzanie i wydawanie posiłków w odpowiedniej odzieży ochronnej tj. biały fartuch i czepek,

5) pracownik odpowiada za zdrowie dzieci,

6) pracownik ma prawo dysponowania przydzieloną ilością środków, narzędzi i materiałów.

4. Obowiązki woźnej:

1) utrzymywanie czystości i porządku na terenie całego przedszkola tj. sale zabaw, zajęć, kancelaria, ubikacje, szatnia, klatka schodowa,

2) utrzymywanie czystości na terenie ogródka przedszkolnego oraz wokół całego obiektu,

3) codzienne dokładne mycie pomieszczeń przedszkola, ścieranie na wilgotno mebli, parapetów i podłóg, mycie umywalek, ubikacji, posadzek, dezynfekowanie pomieszczeń

tak, by nie zagrażało życiu dzieci,

4) pomoc w przygotowaniu posiłków w miarę potrzeb,

5) przygotowanie sali do leżakowania,

6) pomoc nauczycielce szczególnie w grupie młodszej w czasie prowadzenia zajęć z dziećmi, swobodnej zabawy, zabaw ruchowych,

7) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,

8) wychodzenie z nauczycielką na spacer i do ogrodu,

9) pomoc w czasie wyjazdów dzieci na basen i inne wycieczki,

10) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

11) zgłaszanie dyrektorowi placówki usterek sprzętu, który jest uszkodzony i może zagrażać bezpieczeństwu dzieci, w miarę możliwości usunięcie go z terenu,

12) wykonywanie innych dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora placówki.

5. Wszyscy pracownicy mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

6. Pracownicy mają prawo do urlopu wypoczynkowego, które określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciele oraz kucharka mają prawo do korzystania z posiłków , koszt każdego z posiłków ustalony jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Wszystkich pracowników (w tym nauczycieli ) obowiązuje:

1) Regularne i punktualne przychodzenie do pracy, obecność w pracy podpisywać się na liście obecności, a w przypadku nauczycieli, w dzienniku zajęć,

2) W przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, lub inną ważną okolicznością, fakt ten zgłosić w miejscu pracy w ciągu 24-godzin dyrektorowi,

3) Dokonywanie w określonym terminie wyznaczonych badań kontrolnych,

4) W każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowywanie się, dbanie o dobre imię przedszkola,

5) Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż,

6) Uczestniczenie w zebraniach, naradach i szkoleniach wyznaczonych przez dyrektora,

7) Bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych naszej opiece,

8)Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

9) Informowanie na bieżąco dyrektora, a jeżeli zaistnieje konieczność zawiadomienie policji i sądu o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji dzieci,

10)Zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwracanie się do nich o podanie celu pobytu, o tym fakcie powiadomienie dyrektora placówki.

9. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.

**§ 26a**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

1) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy przedszkola,

2) dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku 9 lub 10-godzinnego czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel ( nauczyciele ) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§ 26b**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2.W przedszkolu integracyjnym i przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

**§ 26c**

1. Zakres zadań nauczyciela:

1) Nauczyciel przedszkola prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, organizowane na terenie jak i poza terenem przedszkola odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków a także zobowiązany jest do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci podczas tych zajęć,

b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub jeżeli zaistnieje taka konieczność niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,

d) kontroli obecności dzieci na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, nieuzasadnioną nieobecność,

e) włączenia w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego dzieci na terenie przedszkola,

f) reagowania na wszelkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania dyscypliny, w szczególności na agresję i przemoc fizyczną.

2) Planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki.

3) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy, stosując różnorodne formy i metody pracy.

4) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej, przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej odnotowuje w dzienniku przedszkola, który zobowiązany jest prowadzić, ponadto prowadzi i dokumentuje diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków a w szczególności:

a) prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańcza analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole,

b) trzy razy w ciągu roku szkolnego ( X, I, VI ) uzupełnia arkusze obserwacji dzieci 3-4 letnich i dwa razy 5,6-letnich, wyniki obserwacji przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej dwa razy w roku – w styczniu i czerwcu,

c) na podstawie obserwacji pedagogicznej wstępnej oraz wyników diagnozy pedagogicznej dzieci 5,6 – letnich, nauczyciel opracowuje dla dziecka, które tego wymaga Indywidualny Program wspomagania i korygowania Rozwoju dziecka, planuje i prowadzi pracę indywidualną lub korekcyjno-kompensacyjną ( jeżeli posiada kwalifikacje) i odnotowuje ją w planach miesięcznych i zeszycie pracy indywidualnej ,

d) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dzieci naukę w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnozę pedagogiczną ). Proces ten rozpoczyna w miesiącu wrześniu a kończy na początku drugiej połowy roku szkolnego ( w marcu ), aby był czas na podjęcie działań kompensujących.

e)z przeprowadzonej diagnozy pedagogicznej sporządza „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”, którą w miesiącu kwietniu przekazuje rodzicom dziecka 5,6-letniego.

5) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, współpracuje w koniecznym zakresie ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną:

a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planuje sposób ich zaspakajania,

b) informuje dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

c) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

d) współpracuje z członkami zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspólnie z innymi członkami zespołu opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,

e) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub prace indywidualną dla dzieci, które potrzebują pomocy.

6) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.

7) Eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci

8) Współdziała z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w sprawach:

a) wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów ) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

b) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

d) zapoznania rodziców z programami nauczania ich realizacją.

9) Nauczyciel uczestniczy w ewaluacji pracy przedszkola, wchodzi w skład zespołu.

10) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej.

11) Systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe oraz aktywnie uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

12) Dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne, troszczy się o wystrój i estetykę pomieszczeń przedszkola.

13)Nauczyciel składa sam lub z innymi nauczycielami wniosek do dyrektora o dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego.

14)Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, w ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:

a) zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze z dziećmi,

b) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,

c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

d) inne zadania zlecone przez dyrektora i osób kontrolujących,

e) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

15) Nauczyciel ma prawo do opracowania innowacji pedagogicznej, eksperymentu, własnego programu wychowania przedszkolnego, odpowiada za ich jakość.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Zadania psychologa:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

4) wspieranie mocnych stron dziecka,

5) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,

6) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

4. Zadania logopedy:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

3) prowadzenie diagnozy logopedycznej,

4) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,

5) podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych,

6) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

5. Zadania pedagoga przedszkolnego:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

4) wspieranie mocnych stron dziecka,

5) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,

6) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

6. Nauczyciele i nauczyciele specjaliści tworzą dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należą:

1) Ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Określenie zaleceń, form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy.

3) Opracowanie i realizowanie założeń Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4) Dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku.

5) Formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresu udzielania dziecku dalszej pomocy.

6) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 27**

**Zakres obowiązków rodziców dzieci przedszkolnych**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,

8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,

10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ściśle ze sobą, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Odbywa się to w różnych formach, poprzez:

1) zebrania ogólne, które odbywają się 2 razy w ciągu roku,

2) zebrania grupowe, które odbywają się przynajmniej raz w roku,

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem,

4) gazetki, kąciki dla rodziców i tablice ogłoszeń,

5) zajęcia otwarte,

6) uroczystości przedszkolne i imprezy środowiskowe.

3.Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej,

2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb wspomagać,

4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

**IV. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 28**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i skreślenia z listy przyjętych:

1) Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole;

2) W rekrutacji biorą udział wszystkie dzieci. Rodzice dzieci uczęszczające już do przedszkola, podpisują jedynie wolę kontynuacji;

3) Nabór do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej w oparciu o regulamin i harmonogram rekrutacji ustalony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Dzienniku Urzędowym Ministra Edukacji Narodowej oraz Ustawie o Systemie Oświaty;

4) Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w marcu;

5) Po zakończonej rekrutacji rodzice lub prawni opiekunowie podpisują z dyrektorem umowę określającą zasady korzystania z usług przedszkola;

6) W przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć na nie nowe dziecko w ciągu roku szkolnego.

7) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przypadku trwającej 1 miesiąc,

b) systematycznego uchylania się od uiszczenia opłat za przedszkole,

c) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców Statutu przedszkola.

**§ 28a**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

4) poszanowania jego godności osobistej,

5) poszanowania własności,

6) opieki i ochrony,

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat, swobody wyrażania myśli i przekonań,

8) akceptacji jego osoby,

9) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,

10) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym,

11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,

12) fachowej opieki i pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu wychowanków w przedszkolu, ogrodzie, na spacerach i podczas wyjazdów,

13) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek do:

1) przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie,

2) sprzątania po zabawie,

3) poszanowania wspólnej własności,

4) poszanowania pracy innych osób ( dzieci i dorosłych ),

5) przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa,

6) wywiązywania się z przydzielonych zadań,

7) tolerancji, otwartości wobec innych.

**ROZDZIAŁ 3**

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

**I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 29**

1. Szkoła Podstawowa w Pogórzu, działa pod nazwą: Szkoła Podstawowa im. Jana Marka w Pogórzu.

2. Szkoła posiada imię Jana Marka nadane w dniu 22 marca 2002 na podst. Uchwały nr XXXIX/488/2002.

3. Siedziba szkoły: Pogórze, ul. Zamek 8, 43-430 Skoczów.

**§ 30**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – nauczyciel (kierownik wycieczki) wraz z opiekunami.

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

5. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy: ( końcowy termin pierwszego okresu wynika z podziału liczby tygodni w roku szkolnym na połowę)

1. I trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia,

2. II trwa od 16 stycznia do 31. sierpnia każdego roku.

6. Zajęcia dydaktyczne trwają od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego piątku czerwca.

**§ 30a**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 17 z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Liczba uczniów w oddziale uwarunkowana jest powierzchnią sal lekcyjnych, pozostających w dyspozycji szkoły (przyjmuje się średnią wielkość powierzchni na jednego ucznia – 1,5 m²).

4.Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1) w klasie II publicznej szkoły podstawowej – od roku szkolnego 2015/2016

2) w klasie III publicznej szkoły podstawowej – od roku szkolnego 2016/2017.

5. Istnieje możliwość zwiększenia liczebności powyższych oddziałów do 27 uczniów. Związane jest to jednak z koniecznością zatrudnienia asystenta nauczyciela.

**§ 30b**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i nauki ucznia.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły zalicza się:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego

2)dodatkowe zajęcia edukacyjne   
a) z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo,   
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;   
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;   
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6) zajęcia religii/etyki;   
7) zajęcia z języka mniejszości narodowej i etnicznej;   
8) zajęcia z WDŻ-u

4. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.

5. Zajęcia rewalidacyjne; w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. W I etapie edukacyjnym czas trwania zajęć powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania. Oznacza to, że nauczyciela nie obowiązuje system 45-minutowych lekcji.

8. W celu realizacji statutowych zadań, szkoła organizuje wyjścia na spektakle teatralne, do kina oraz inne zajęcia poza szkołą.

**§ 30c**

1. Podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, lekcjach języka angielskiego i informatyki dokonuje się na podstawie wytycznych organu prowadzącego szkołę.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, informatyki, wf oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych (m. in. podczas wycieczek i wyjazdów).

3. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym( niepełnosprawnych intelektualnie) w stopniu lekkim stwierdzonym na podstawie Orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne. O przydziale zajęć rewalidacyjnych decyduje na wniosek rodziców dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się jeden tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.

6. Cykl nauczania w szkole kończy się sprawdzianem przygotowanym i przeprowadzonym przez

Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

7. Obwód szkoły ustala Gmina Skoczów na podstawie odrębnych przepisów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uczęszczanie dzieci z innego rejonu, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

**II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 31**

**Cele i zadania ogólne**

1. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, w tym celu nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki

7) korzystania ze zdobytych doświadczeń i kształtowania właściwych nawyków,

8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

10) przyswajania przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,

11) wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów

12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Podejmowane przez szkołę działania wychowawcze, edukacyjne i opiekuńcze zmierzają do w szczególności do:

1) przyswojenia przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

5) przygotowania uczniów do prawidłowego wartościowania zjawisk oraz dokonywania właściwych wyborów moralnych.

8. Działalność szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) szkolny program wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, w którego zakres wchodzi szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

**§ 32**

**Zadania dydaktyczne szkoły**

1. Do najważniejszych zadań edukacyjnych szkoły należą:

1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,

2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

4) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – Komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

8) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;

9) umiejętność pracy zespołowej.

10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. Podstawa programowa kształcenia dzieli się na etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,

2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI szkoły podstawowej.

**§ 32a**

**Zadania wychowawcze uwzględniające profilaktykę**

1. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców i zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) znajdywali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną wolnością innych,

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym uczestniczenie w rekolekcjach wielkanocnych.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) pracę w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły,

2) udział w turniejach, konkursach przedmiotowych na różnym szczeblu współzawodnictwa,

3) udział w imprezach organizowanych przez szkołę, środowisko,

4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań i przedmiotowych, zajęć sportowych

5) rozpatrywanie wniosków uczniów lub ich rodziców o wyrażenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

4. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

**§ 33**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2.Pomoc psychologiczno‐pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) szczególnych uzdolnień;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) niepowodzeń edukacyjnych;

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem

11) spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Inicjatorami udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:

1) uczniowie,

2) rodzice uczniów,

3) nauczyciele,

4) wychowawcy,

5) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,

6) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym

4) porad i konsultacji,

5) warsztatów i szkoleń,

6) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych

7) prowadzenia działań profilaktycznych i resocjalizacyjnych mających na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu uczniów.

6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym tworzy się indywidualny program –edukacyjno- terapeutyczny(IPET) do 30 września danego roku szkolnego lub w terminie 30 dni od przekazania przez rodziców orzeczenia opracowany przez zespół nauczycieli uczących.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 34**

**Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa**

**i higieny pracy.**

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, tj. do ukończenia zajęć w klasie.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,

2) zajęcia odbywają się w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne warunki bhp,

3) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia znajdują się regulaminy: informatyka, technika, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, biblioteka, chemia, wf, fizyka, biologia, geografia,

4) podczas przerw między lekcjami uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu, jeśli warunki pogodowe na to pozwalają.

5) przestrzega się czasu rozpoczynania i kończenia zajęć wg obowiązującego rozkładu dnia,

6) na każdej lekcji odnotowuje się w dziennikach zajęć obecności i nieobecności uczniów,

7) organizuje się zastępstwa (w miarę posiadanych możliwości) za nieobecnych nauczycieli,

8) w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na

pierwszej i ostatnich godzinach lekcyjnych, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów.

O fakcie tym będą oni poinformowani najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami

edukacyjnymi i odnotują to do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku

ucznia lub zeszycie .

9) Uczeń, który przyszedł do szkoły może być zwolniony z lekcji do domu:

1) na podstawie pisemnej prośby rodziców,

2) poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).

Nie ma możliwości zwolnienia ucznia na podstawie rozmowy telefonicznej.

10) prowadzi się szkolenie uczniów m. in. z zakresu bezpiecznej drogi do szkoły, drogi ewakuacyjnej na wypadek pożaru - przez wychowawców, odpowiednie służby bhp, policję, pielęgniarkę szkolną, straż pożarną i in. - w zależności od potrzeb,

11) analizuje się sprawy związane z przepisami bezpieczeństwa oraz wewnątrzszkolnymi na lekcjach wychowawczych w poszczególnych klasach,

12) analizuje się przepisy bezpieczeństwa oraz regulaminy pracowni: komputerowej, technicznej, lekcji wf,

13) zapewnia się uczniom opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych wg ustalonego i podpisanego przez nauczycieli grafiku dyżurów,

14) zapewnia się uczniom opiekę nauczycieli w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych, kółek, imprez szkolnych odbywających się zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą w ramach organizowanych zajęć przez szkołę,

15) nauczyciel opuszcza miejsce pracy (wyjście w trakcie zajęć) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły,

16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

17) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

18) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole(u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką,

19) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając go zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, a także przewozu organizowanego przez szkołę, imprezy szkolne i basen:

1) organizacja, program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności,

2) program lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem merytorycznym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, harmonogramu i regulaminu,

3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczniów, nazwisko kierownika oraz opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor na przynajmniej 3 dni przed planowaną imprezą/wycieczką,

4) warunki, które musi spełniać osoba pełniąca obowiązki kierownika lub opiekuna oraz ich ilość, która ma zapewnić właściwą opiekę i bezpieczeństwo podczas wycieczki, określa regulamin wycieczek, z którym przed każdą wycieczką zapoznaje się uczniów,

5) udział uczniów małoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców albo prawnych opiekunów,

6) uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,

7) podczas wykonywania wszelkiego rodzaju prac porządkowych (np. sprzątanie świata) na terenie i poza terenem szkoły, muszą być zachowane wszystkie przepisy zapewniające bezpieczeństwo pracy, zapewniony odpowiedni sprzęt i narzędzia oraz właściwa opieka osób wyznaczonych przez dyrektora szkoły do nadzoru nad uczniami,

8) podczas rekolekcji wielkopostnych organizowanych przez kościół katolicki oraz innego wyznania zarówno na terenie szkoły jak i poza, opiekę zapewniają nauczyciele religii, ksiądz nauczający religii oraz wychowawcy poszczególnych klas,

9) opiekę nad uczniami dowożonymi na obowiązkowe zajęcia na basen do Skoczowa pełni nauczyciel uczący wf (lub wyznaczony jako opiekun) i jednocześnie dojeżdżający z uczniami,

10) nauczyciel wymieniony w pkt 9 ustala z uczniami zasady zachowania się w drodze do/z autokaru oraz w autokarze,

11) nauczyciel wymieniony w pkt 9jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich przepisów zapewniających bezpieczeństwo uczniów, zarówno w drodze, jak i na basenie, jest odpowiedzialny za porządek, ład i mienie powierzone do prowadzenia zajęć.

4. Zasady organizacyjno – porządkowe, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:

1) podczas przerw między zajęciami szkoła zapewnia opiekę realizowaną w formie nauczycielskich dyżurów,

2) Za stan bezpieczeństwa urządzeń, sprzętu, pomieszczeń w budynku oraz wokół szkoły odpowiada wyznaczony pracownik (sprzątacz),

3) Za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń odpowiadają sprzątaczki.

5. Formy sprawowania opieki i pomocy uczniom, którym z rozwojowych, rodzinnych lub losowych niezbędna jest pomoc:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych:

a) poznanie warunków życia uczniów, ich sytuacji rodzinnej oraz warunków materialnych poprzez indywidualne rozmowy, wywiady przeprowadzone zarówno z uczniami, jak i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami, ankiety, testy itp.,

b) współpraca w zakresie zdrowia oraz sprawności fizycznej i psychicznej z nauczycielami wychowania fizycznego, służbą zdrowia oraz poradniami specjalistycznymi,

c) opieka pedagoga szkolnego – wg jego zakresu zajęć i odpowiedzialności,

d) opieka wychowawcy świetlicy polegająca m. in. na pomocy w odrabianiu prac domowych,

e) pomoc nauczyciela biblioteki w zakresie czytelnictwa, rozwijania zainteresowań,

f) konsultacje odbywające się co tydzień z każdego przedmiotu wg ustalonego grafiku na początku roku szkolnego.

2) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki:

a) stała lub doraźna pomoc materialna/ bezpłatne obiady, wyprawki, dopłaty do wycieczek (w zależności od posiadanych środków),

b) zwalnianie (w całości lub częściowo) z opłat wynikających z pracy szkoły,

c) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych przez społeczność szkolną na rzecz kolegów potrzebujących pomocy.

6. Za organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, ich rodzicom odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

7. Szczegółowe zadania pedagoga określa § 21.

**§ 35**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości dla zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały etap kształcenia:

1) kształcenie zintegrowane/edukacja wczesnoszkolna - klasy I – III,

2) drugi etap kształcenia - klasy IV –VI,

3. Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy, może nastąpić w przypadku:

1) złożenia umotywowanego wniosku przez samorząd klasowy uczniów lub radę klasową rodziców,

2) złożenie umotywowanego wniosku o rezygnacji prowadzenia danego oddziału przez danego wychowawcę,

3) w przypadku rażących zaniedbań wychowawczych przez danego wychowawcę,

4) w przypadku przerwania pracy w szkole przez wychowawcę z różnych przyczyn.

4. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

**III. NAUCZYCIELE**

**§ 36**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej ich opiece uczniów, a w szczególności:

1) dbają o prawidłową realizację przebiegu procesu dydaktycznego, jego poziom merytoryczny i metodyczny,

2) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,

3) dbają o powierzony sprzęt i pomoce naukowe oraz odpowiadają w pełni za powstałą szkodę,

4) wspierają swym działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz motywowania do dalszej pracy,

5) bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów,

6) sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów,

7) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i pielęgniarką szkolną,

8) informują ustnie – na lekcji i w obecności innych uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

9) informują ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o PSO, w tym o wymaganiach edukacyjnych z własnego przedmiotu z początkiem każdego roku szkolnego,

10) przygotowują do 10 września każdego roku pisemną informację (PSO) zawierającą:

a) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

d) informację o warunkach poprawiania ustalonych ocen jak w PSO.

11) na prośbę ucznia lub jego rodzica pisemnie uzasadniają ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną,

12) znają i przestrzegają obowiązki wynikające z przepisów dla funkcjonariuszy publicznych,

13) dochowują tajemnicę służbową pod rygorem nagany z wpisaniem do akt,

14) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez:

a) samokształcenie,

b) udział w konferencjach metodycznych,

c) udział w kursach doskonalących,

d) uzyskiwanie stopni specjalizacji zawodowej,

e) dokształcanie na studiach podyplomowych,

f) obowiązkowy udział w szkoleniach rady pedagogicznej,

g) uczestnictwo w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych.

15) Indywidualizują pracę z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników znajdujących się w wykazie ministra.

3. Nauczyciel przedstawia na Radzie Pedagogicznej wybrany program oraz podręcznik w celu uchwalenia zestawu programów oraz podręczników z wyjątkiem klas, w których programu się nie wybiera.

4. Zakres uprawnień nauczyciela:

1) decyduje w sprawie doboru form i metod organizacyjnych, środków dydaktycznych, programów nauczania, podręczników itp. w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe,

2) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

3) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,

4) proponuje treści programowe prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zespoły itp,

5) odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprawidłowości wynikłe z wykonywania swych zadań przed: dyrektorem szkoły, przed innymi organami do tego upoważnionymi,

6) korzysta z przywilejów należnych funkcjonariuszom publicznym.

5. Nauczyciel może prowadzić zajęcia finansowane ze środków Unii Europejskiej. Zajęcia są przydzielane za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

**§ 37**

**Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć *zespoły*.

2. W szkole działają następujące zespoły: zespół wychowawczy, diagnozujący, zespoły oddziałowe, przedmiotowe, ds. ewaluacji wewnętrznej, oraz inne powoływane w celu realizacji bieżących zadań szkoły.

3. Pracą *zespołu oddziałowego* kieruje wychowawca klasy jako jego przewodniczący.

4. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli poprzez:

a) uzgodnienie sposobu realizacji programów nauczania i tworzenie szkolnego zestawu programów nauczania dla oddziałów, w których prowadzą zajęcia,

b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i opracowanie własnych programów nauczania w szkole,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania przedmiotowego (PSO), oceniania wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów (WSO) oraz sposobu badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

6) planowanie lekcji otwartych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W szkole działa również *zespół wychowawczy*.

6. W skład zespołu wychowawczego wchodzą:

1) pedagog szkolny jako przewodniczący,

2) wszyscy wychowawcy klas,

3) ksiądz lub katecheta,

4) opiekun samorządu uczniowskiego,

5) zaproszeni uczniowie, rodzice, przedstawiciele zakładów pracy, służby zdrowia, policji i inni, jeżeli omawiane problemy opiekuńczo – wychowawcze ich dotyczą.

7. Zespół rozpatruje i rozwiązuje problemy wychowawczo-opiekuńcze w ramach posiadanych kompetencji.

8. Zespół ściśle współpracuje z organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Do kompetencji zespołu należy:

1) składanie radzie pedagogicznej wszelkich wniosków dotyczących rozwiązywania spraw związanych z wychowaniem i opieką uczniów,

2) typowanie uczniów do nagród i wyróżnień,

3) proponowanie kar regulaminowych dla uczniów i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej,

4) opiniowanie złożonych przez uczniów i rodziców podań o pomoc finansową,

5) opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,

6) opracowanie propozycji warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,

7) przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczego, profilaktyki oraz WSO - w zakresie oceniania zachowania; opracowanie wyników i wniosków z ewaluacji,

8) opracowywanie projektów programu wychowawczego, profilaktyki, poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz pozyskiwanie opinii odpowiednich organów szkoły oraz przedstawianie projektów Radzie Pedagogicznej.

10. W szkole działa również *zespół diagnozujący***,** do którego należy planowanie i dokonywanie diagnozy, analizy wyników wewnętrznych badań i zewnętrznych egzaminów/sprawdzianów, w tym:

1) redagowanie ankiet, narzędzi pomiaru, raportu; przedstawianie ich dyrektorowi do zatwierdzenia,

2) analizowanie wyników, proponowanie wniosków do dalszej pracy,

3) planowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,

4) analiza i interpretacja wyników sprawdzianu kl. VI w tym próbnego a także egzaminu kl. IIIG,

5) monitorowanie prac naprawczych, badanie skuteczności podjętych działań,

6) dokumentowanie pracy oraz wykonywania zadań zgodnie z procedurami zespołu,

7) współredagowanie z zespołem wychowawczym pod kierunkiem pedagoga: programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz pozyskiwanie opinii Rady Rodziców, przedstawianie projektu Radzie Pedagogicznej,

8) współpraca z pedagogiem w zakresie wspierania ucznia zdolnego, wybitnie uzdolnionego w rozwijaniu jego uzdolnień, realizacji indywidualnego toku, programu nauczania, realizacji zadań na kołach zainteresowań.

11. W szkole działa *zespół ds. ewaluacji*, który opracowuje:

1) cele, przedmiot, harmonogram ewaluacji i przedstawia do akceptacji dyrektorowi do 10 września każdego roku szkolnego,

2) projekt ewaluacji i przedstawia do akceptacji do 10 października każdego roku szkolnego,

3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną, opracowuje wyniki i wnioski z przeprowadzonej ewaluacji, które przedstawia dyrektorowi do 7 dni od zakończenia ewaluacji w wydruku oraz na nośniku elektronicznym.

12. Nauczyciele danego przedmiotu i (przedmiotów pokrewnych) lub nauczania wczesnoszkolnego tworzą *zespół przedmiotowy*.

13. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący.

14. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania; korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także wspólne proponowanie programów nauczania i podręczników do nauczania zatwierdzanych uchwałą przez radę pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych sprawdzianów, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz analizy ich wyników;

3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

4) opracowywanie programów zajęć szkolnych;

5) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów.

(6) sprawowanie opieki i pomoc nauczycielom rozpoczynającym staż)

15. W szkole mogą działać inne zespoły doraźne powoływane przez dyrektora w razie potrzeb.

16. Każdy zespół w terminie określonym przez dyrektora opracowuje własny plan pracy na rok szkolny. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły. Zebrania posiedzeń zespołów są protokołowane w zeszycie protokołów poszczególnych zespołów. Zespół może posiadać własne procedury.

**§38**

**Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

2) ciągłe doskonalenie wiedzy pedagogicznej w tym zakresie,

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i grupowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) wnioskowanie o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego,

5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę z przestrzeganiem procedur jest ostateczna,

6) ustne informowanie – na lekcji (godzinie wychowawczej) i w obecności innych uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

7) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz

b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), jak również w celu przygotowania i wystawienia oceny zachowania dla poszczególnych uczniów,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) pomocy w działaniach wychowawczych,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) zaznajamiania rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym prawem, w tym ze Statutem;

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 tej pomocy określają odrębne przepisy.

6) dokonuje okresowych przeglądów boksów w szatni.

3. Kontakty wychowawców z rodzicami powinny się odbywać:

1) na tzw. wywiadówkach,

2) na bieżąco w sprawach doraźnych i pilnych z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli lub rodziców.

4. Każde spotkanie z rodzicem (prawnym opiekunem), powinno być udokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym na odpowiedniej stronie.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

1) udział w konferencjach metodycznych organizowanych przez władze oświatowe, ośrodki szkoleniowe,

2) korzystanie z lektur i pomocy naukowych tych placówek,

3) indywidualne kontakty wychowawców z w/w placówkami, szczególnie przez nauczycieli z małym stażem.

6. Kontakty wychowawców z nauczycielami w celu uzyskania opinii nt. zachowania uczniów odbywają się:

1) na bieżąco,

2) na zespole wychowawczym,

3) poprzez wpisy do zeszytu wychowawcy klasowego lub dziennika lekcyjnego.

7. Zasięganie opinii uczniów danej klasy w celu ustalenia oceny zachowania przez wychowawcę odbywa się:

1) na godzinach do dyspozycji wychowawcy dla kl. IV-VI w wyniku ankietowania, pogadanki, wywiadu,

2) na zajęciach zintegrowanych o charakterze wychowawczym dla kl. I-III w wyniku, pogadanki, wywiadu, dyskusji.

8. Wychowawca kieruje pracami zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej klasie.

9. Zadania wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego uczniów danej klasy:

1) kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym,

2) ocena przyczyn nieobecności,

3) współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia, zgłoszenie zaistniałych trudności pedagogowi. Podjęcie stosownych działań z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,

4) w przypadku braku zainteresowania problemem ze strony rodziców - wysłanie upomnienia zawierającego stwierdzenie, że obowiązek nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły – na formularzu, dostępnym w sekretariacie szkoły, dokument podpisuje dyrektor,

5) niezastosowanie się do wezwania może być powodem skierowania sprawy przez szkołę na drogę egzekucji administracyjnej, oznacza to, że na ustawowego opiekuna dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciążącego na nim obowiązku.

10. Całością spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym kieruje dyrektor szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę.

11. Jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie opisane możliwości szkoły i w dalszym ciągu brak jest efektów, sprawę kieruje się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie decyzji w stosunku do rodziny.

**IV. UCZNIOWIE**

**§ 39**

1. Zapisywanie uczniów do klas I odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.

2. O przyjęciu ucznia przychodzącego z innej szkoły decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie wymagające wprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 39a**

**Prawa i obowiązki uczniów**

1. Obowiązek szkolny ucznia.

1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Publiczną Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

5) Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej w innym rejonie.

6) Niespełnienie obowiązku szkolnego ma miejsce w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

szkolnych.

d) zapewnienie bezpiecznej drogi dziecka z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu.

8) Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę.

10) Sposób i tryb prowadzenia dokumentacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

2. Uczeń ma prawo do:

1) nauki poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego, równego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

5) wolności wyrażania myśli, wolności sumienia i wyznania, wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach działalności kół, udziału w konkursach,

7) rozwijania i pogłębiania zdolności poprzez realizację indywidualnego toku/programu nauczania dla ucznia wybitnie zdolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

8) ubiegania się o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego,

9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,

10) pomocy w przypadku trudności w nauce,

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

12) ochrony własnej prywatności,

13) znajomości własnych praw i możliwościach ich dochodzenia,

14) uczestniczyć w zawodach sportowych, wyjazdach na basen, do kin, teatrów, wycieczek przedmiotowych, uczestniczyć w imprezach sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez szkołę jako metodę realizacji obowiązkowych zajęć odbywających się w czasie zajęć obowiązkowych. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie może w nich uczestniczyć - rodzic pisemnie (na odpowiednim druku) usprawiedliwia nieobecność swojego dziecka na wyżej wymienionych zajęciach, dostarczając usprawiedliwienie do szkoły na (przynajmniej) 1 dzień przed lekcjami/ zajęciami. Usprawiedliwienie jest jednoznaczne ze zwolnieniem ucznia z zajęć oraz przejęciem odpowiedzialności przez rodzica za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie. Jeśli organizacja imprezy/wycieczki wiąże się z kosztami, w przypadku trudnej sytuacji materialnej dziecka wychowawca kieruję prośbę do Rady Rodziców o pokrycie kosztów (dotację) imprezy.

15) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno pedagogicznej ( na podstawie Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 *)*

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

17) poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wg ustaleń w PSO, kryteriów zachowania określonych w Statucie zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.

3. Uczeń może dochodzić swoich praw składając pisemny wniosek za pośrednictwem pedagoga szkolnego do dyrektora.

1) Wniosek w imieniu ucznia może złożyć jego rodzic, prawny opiekun lub wychowawca.

2) Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi zespół wychowawczy, z pedagogiem jako jej przewodniczącym.

3) Komisja rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od otrzymania pisma.

4) o sposobie rozpatrzenia wniosku pedagog powiadamia dyrektora na piśmie przedstawiając protokół z posiedzenia Komisji.

5) W przypadku braku uwag dyrektora, pedagog zawiadamia zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji Komisji.

6) W przypadku złamania prawa ucznia przez wychowawcę, nauczyciel ten nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku.

7) Gdy złamanie prawa dotyczy pedagoga, jego funkcję przejmuje wychowawca.

8) Postępowanie powinno przebiegać bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie odliczając przerwy wynikające z organizacji roku szkolnego.

9) Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne, chyba, że naruszono obowiązujące procedury postępowania w sprawie dochodzenia praw ucznia.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, w szczególności:

1) stosować się do zapisów statutowych, w tym systematyczne i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, systematycznie przygotowywać się do zajęć

2) dbać o piękno mowy ojczystej,

3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek innym,

4) dbać o własne oraz innych życie, zdrowie i higienę, bezpieczeństwo,

5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole i na jej terenie,

6) przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły po zakończonych zajęciach, chyba, że jest pisemnie zgłoszony przez rodzica do świetlicy,

7) w terminie do 7 dni od ustania absencji przedkładać pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie powinno być wystawione przez rodzica/prawnego opiekuna lub lekarza. Uczeń przekazuje je wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi uczącemu w danej klasie. Wychowawca gromadzi je w dokumentacji klasy,

8) dbać o schludny wygląd, tj. skromna fryzura (bez środków usztywniających), bez farbowanych włosów, malowanych paznokci, makijażu, tatuażu. Dozwolona jest skromna biżuteria. Na terenie szkoły nosić strój skromny i schludny. Zabrania się nosić zbyt krótkich spódniczek i bluzek odkrywających brzuch. Zabrania się noszenia ubrań, biżuterii, dodatków, symboli, emblematów z

symbolami zakazanymi przez szkołę oraz prawo w jakikolwiek sposób propagującymi sekty lub środki narkotyczne,

9) Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Za zaginięcie, kradzież lub zagubienie w/w urządzeń szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Naruszenie przez ucznia w/w zasad na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączonego i zablokowanego urządzenia (przez właściciela) do depozytu (szafka w sekretariacie). Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5. Każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona u wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) osobiście lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie( to samo w ust.4 pkt.7).

6. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

7. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie, sukienka) i biała bluzka,

2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

**§ 39b**

**Nagrody i kary**

1. Za wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe itp. uczeń może być nagrodzony:

1) pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy,

2) pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym dyrektora szkoły,

3) nagrodami książkowymi i dyplomami,

4) świadectwem z wyróżnieniem,

5) nagrodami pieniężnymi

6) Stypendium szkolnym.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Zgodnie z rozporz. Ministra Oświaty z dnia 28 maja 2010 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych Dz.U.2010 nr 97 poz.624 Załącznik nr 1 ust.13 lub rozp. 29.12.2014

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych regulaminów szkolnych uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy, pisemną naganą wychowawcy na obowiązującym druku szkolnym

2) naganą dyrektora szkoły, pisemną według obowiązującego druku z włączeniem do akt ucznia

3) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

4) zakazem uczestnictwa w wycieczce lub imprezie klasowej,

5)pracami społecznymi, wykonywanymi na rzecz szkoły (warunki i sposób przeprowadzenia zawarte w kontrakcie, spisanym między szkołą, uczniem i rodzicem),

6) obniżeniem oceny z zachowania,

7) przeniesieniem do innej szkoły, na umotywowany wniosek dyrektora poparty opinią wychowawcy ucznia lub pedagoga za zgodą Kuratora Oświaty.

4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty w następujących przypadkach patologicznych zachowań:

1) przemoc, pobicia, bójki, rozboje, eskalacje zachowań zagrażających bezpieczeństwu kolegów i koleżanek lub:

2) kradzieże, wymuszenia, wyłudzenia lub:

3) spożywanie alkoholu, narkotyków, odurzanie lub:

4) dewastacja, wandalizm, przemoc wobec kolegów lub:

5) przynależność ucznia do grup destrukcyjnych (sekt, negatywne subkultury), wywieranie wpływu na innych.

2. Rodzaj przyznanej nagrody lub kary uzależniony jest od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia.

3. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Oddziałowa lub Dyrektor szkoły.

4. Tryb odwołania się od kary:

1) O udzieleniu kary, wychowawca pisemnie powiadamia rodzica ucznia lub prawnego opiekuna.

2) Jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie uznają, że wymierzona kara przez wychowawcę jest zbyt surowa w stosunku do dokonanego przewinienia, przysługuje im pisemne prawo do odwołania złożone do dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania informacji.

3) W przypadku kar wymierzonych przez dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni.

4) Jeżeli karę wymierzyła Rada Pedagogiczna uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą zwrócić się do Rady o ponowne jej rozpatrzenie.

5) Wniosek odwoławczy złożony przez ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów przedstawia Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy, który wniosek opiniuje.

6) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

7) Odwołanie złożone po terminie nie jest rozpatrywane.

**V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 40**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli

oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego

i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 40a**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 40b**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.Kryteria oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 40c**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2.Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. 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.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 40d**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel uzasadnia numeryczną ocenę niedostateczną komentarzem pisemnym, wskazując uczniowi co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć. ( §14 Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych).

Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazując uczniowi co robi dobrze, a co wymaga uzupełnienia.)

3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w szkole podczas zebrań rodziców i konsultacji. Prace należy przechowywać do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w szkole.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 40e**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na miesiąc przed zakończeniem śródrocznej klasyfikacji nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców wpisem do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 7 dni przed końcem każdego roku szkolnego.

11. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele (PSO).

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują na piśmie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania.

1) Wychowawca przygotowuje wykaz ocen na piśmie i za pośrednictwem ucznia przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi, który zapoznanie się z dokumentem potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców lub prawnego opiekuna).

2) Uczeń oddaje wychowawcy klasy podpisany przez rodziców dokument.

3) W przypadku nieobecności ucznia w tym czasie, wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do dokumentacji wychowawcy.

13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7) W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11) W skład komisji ustalającej klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

12) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen, do której wlicza się oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w planie nauczania, w tym z religii/etyki uzyskała co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.

16. Podstawą klasyfikowania śródrocznego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej trzech ocen bieżących w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się do średniej ocen ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

18. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi.

**§ 41**

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

1. Ocenianie uczniów klas I – III.

1) Klasyfikowanie i ocenianie dotyczy również uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim – z uwzględnieniem możliwości i potrzeb ucznia.

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3) Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. W przypadku:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5) Oceny bieżące w klasach edukacji wczesnoszkolnej są wstawiane do dziennika przez nauczyciela uczącego w skali:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

f) stopień niedostateczny – 1.

6) Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy

programowo wyższej.

7) 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.

8) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

2. Ocenianie uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej.

1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.

2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

f) stopień niedostateczny – 1.

3) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami numerycznymi w skali 1-6, z komentarzem pisemnym w przypadku ocen niedostatecznych oraz komentarzem pisemnym lub ustnym w przypadku pozostałych ocen.

śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali 1-6

3. Przy ocenach bieżących z klasówek i innych prac pisemnych można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela.

3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wpisuje do arkusza ocen.

4. Przedmiotami oceny są:

1) wiadomości (wiedza),

2) umiejętności,

3) postawa(aktywność).

5. Za brak podręcznika, zeszytu, przyborów uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej z przedmiotu, jedynie uwagę dot. niewywiązywania się z obowiązków ucznia.

6. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) ustna:

a) odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),

b) aktywność (czyli częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia brania udziału np. w dyskusji, rozwiązywaniu problemowych zadań, praca w grupie, wyrażanie opinii, poszukiwania materiału, przygotowanie wywiadu, notatki, wysiłek organizacyjny).

2) pisemna:

a) praca klasowa ( rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału pisany przynajmniej w ciągu jednej jednostki lekcyjnej zapowiedziany przynajmniej z wyprzedzeniem 7 – dniowym ),

b) kartkówka (krótka obejmująca trzy ostatnie tematy)

c) zadania domowe,

d) referaty, sprawozdania, recenzje, projekty, Web Quest-y,

e) sprawdzian/egzamin próbny – w zakresie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

7. Ilość i formę sprawdzianów pisemnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny przewidywanej ustala nauczyciel w tzw. PSO.

8. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu.

9. Referat lub praca pisemna powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie 7 dni od jej napisania, tak, aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów. Każda poprawiona pisemna praca z języka polskiego powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela.

10. Kryteria oceniania są zrozumiałe, jasne i jawne.

11. W ciągu jednego okresu uczeń ma prawo 1 raz zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek).

Dopuszczalną liczbę nieprzygotowań do zajęć przez ucznia w ciągu okresu ustala nauczyciel przedmiotu w PSO (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek).

12. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym, (lub zajęć pozalekcyjnych), a w przypadku nauczania indywidualnego (zajęć rewalidacyjnych) – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.

13. Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.

14.W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 41a**

**Kryteria oceniania**

1. Roczną ocenę „celujący”, otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum z przedmiotu objętego konkursem. Ponadto stopień celujący jako ocenę cząstkową otrzymuje uczeń, który:

1) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu, wiedza wykracza poza wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy,

2) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki,

3) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym,

4) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe,

5) samodzielnie rozwiązywać problemy, szukać różnych sposobów dochodzenia do danego problemu,

6) cechuje się twórczym myśleniem,

7) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie,

2) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii,

3) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy,

4) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu,

5) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów,

6) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy,

7) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze opanował przewidziany program danej klasy materiał,

2) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy,

3) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela,

4) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa,

5) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe ; rozumie je i potrafi objaśniać,

6) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł,

7) posługuje się sprawnie analizą i syntezą,

8) jest dobrze przygotowany do lekcji.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem,

2) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

3) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka,

4) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów,

5) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony),

6) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej,

2) problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela,

3) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić,

4) nie dokonuje syntezy i analizy,

5) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych,

6) posługuje się ubogim słownictwem.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) uczeń nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,

2) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów,

3) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać,

4) nie rozumie treści stawianych zadań,

5) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatne do stawianych pytań,

6) stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.

7. Prace pisemne oceniane są wg. następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| uzyskana ilość punktów wyrażona w procentach | ocena |
| 0-34 | niedostateczny |
| 35-50 | dopuszczający |
| 51-74 | dostateczny |
| 75-90 | dobry |
| 91-100 | bardzo dobry |
| Ocenę celująca otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadania dodatkowe | celujący |

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**§ 42**

**Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

1) przed zakończeniem pierwszego okresu,

2) przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia,

2) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,

3) opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie, rejestrowaną na bieżąco w tzw. zeszycie pochwał i nagan dołączonego do dziennika lekcyjnego,

4) własne obserwacje wychowawcy.

6. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. 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.

9. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji, ocena zachowania ucznia każdej klasy ulega obniżeniu wg zasady: Przy ustalaniu oceny wspólnie z klasą i uczniem, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawca bierze pod uwagę ewentualne obniżenie oceny w przypadku przekroczenia 20 godz. absencji/okres.

10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania:

1) uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy na forum klasy,

2) uczniowie oceniają wniosek, wypowiadając się na temat warunków spisania kontraktu, zawierającego kryteria oceniania zachowania,

3) warunki kontraktu weryfikuje oraz zatwierdza wychowawca, podpisuje uczeń,

4) kontrakt obowiązuje do czasu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,

5) w przypadku nie spełnienia przynajmniej jednego z warunków uczeń nie uzyskuje wyższej oceny.

**§ 42a**

**Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej**

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w kształceniu zintegrowanym jest oceną opisową.

2. Uczeń kończąc I etap edukacji powinien spełniać wymagania w zakresie zachowania:

1) Uczeń klasy pierwszej Szkoły Podstawowej powinien:

a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,

b) wypełniać powierzone obowiązki,

c) posiadać pozytywny stosunek do nauki,

d) wykazywać aktywność podczas zajęć,

e) z własnej inicjatywy podejmować zadania w klasie,

f) przestrzegać norm społecznych w klasie i w szkole,

g) dotrzymywać obietnic i zobowiązań,

h) posiadać zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i w szkole,

i) posiadać umiejętność pracy w zespole

j) przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania się,

k) posiadać poczucie sprawiedliwości,

l) chętnie udzielać pomocy innym,

m) szanować własność osobistą,

n) utrzymywać porządek w miejscu pracy,

o) reagować adekwatnie do sytuacji,

p) wyrażać emocje w sposób akceptowany przez innych.

2) Uczeń klasy drugiej ponadto powinien:

a) odpowiedzialnie wykonywać powierzone mu zadania,

b) dokonywać samooceny swojego postępowania,

c) rozumieć druga osobę,

d) szanować godność innych osób,

e) wykazywać życzliwość i uprzejmość dla drugich,

f) cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,

g) szanować własność społeczną.

3) Uczeń klasy trzeciej dodatkowo powinien:

a) nieść pomoc w różnych sytuacjach,

b) być opiekuńczym w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,

c) umiejętnie gospodarować wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania.

3. Nauczyciel konstruując ocenę zachowania używa wyrazów: zawsze, często, zazwyczaj, z pomocą nauczyciela, rzadko, czasami, nigdy.

**§ 42b**

**Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach 4 - 6 szkoły podstawowej**

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV-VI szkoły podstawowej.

1) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który:

a) Powinien posiadać 15 pochwał i nie powinien mieć żadnych uwag

b) respektuje wszystkie zapisy statutowe w zakresie jego obowiązków,

c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych i poza szkołą;

d) usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne;

e) dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie;

f) wzorowo przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, uzupełniony zeszyt, przybory szkolne;

g) pomaga w nauce słabszym;

h) chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły;

i) zachowuje się taktownie i kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o kulturę słowa,

j) aktywnie i systematycznie uczestniczy co najmniej w jednych zajęciach pozalekcyjnych.

2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

a) otrzymał co najmniej 10 pochwał i może mieć 2 uwagi

b) na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych oraz poza szkołą zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólnie obowiązujących norm dobrego zachowania,

c) nie otrzymał ujemnej uwagi od dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły,

d) usprawiedliwił w terminie wszystkie spóźnienia i nieobecności na godzinach lekcyjnych,

e) zawsze jest czysty, estetycznie ubrany i nosi zamienne obuwie,

f) systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, ma uzupełnione zeszyty, ma potrzebne przybory szkolne,

g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach, reprezentuje szkołę na imprezach międzyszkolnych,

h) zna i przestrzega zasad określonych w regulaminie uczniowskim,

i) jest kulturalny i taktowny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

j) dba o kulturę słowa.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał co najmniej 5 pochwał, może mieć do 5 uwag

b) zachowuje się przykładnie na lekcjach, przerwach, poza szkołą,

c) usprawiedliwił wszystkie nieobecności i spóźnienia,

d) przestrzega regulaminu uczniowskiego,

e) wywiązuje się z powierzonych obowiązków na terenie szkoły, klasy,

f) dba o kulturę słowa.

4) Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:

a) otrzymał 6 - 10 uwag

b) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,

c) przestrzega przepisów regulaminu uczniowskiego,

d) wywiązuje się z większości powierzonych obowiązków na terenie klasy i szkoły,

e) na bieżąco usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności,

f) pracuje na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał 11-15 uwag

b) przeszkadza w czasie lekcji, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych,

c) spóźnia się na lekcje bez uzasadnienia,

d) lekceważąco, arogancko odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów,

e) nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje, nie zmienia obuwia,

f) używa wulgarnych słów i gestów,

g) umyślnie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne (koszt naprawy pokrywa uczeń),

h) wszczyna bójki uczniowskie i zachęca do bójek,

i) wagaruje, ucieka z lekcji,

j) okłamuje, oszukuje nauczycieli i rodziców,

k) niestosownie zachowuje się w stołówce szkolnej (krzyki, zaśmiecanie, zaczepianie kolegów, niekulturalne zachowanie się wobec personelu obsługującego stołówkę),

l) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał więcej niż 15 uwag

b) w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób urągający normom dobrego zachowania, a jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów,

c) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych

d) chodzi na wagary, spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w szkole,

e) nie dba o własny wygląd, nie dba o higienę osobistą, jest niestosownie ubrany i uczesany, nie zmienia obuwia,

f) dewastuje mienie szkolne oraz cudzą własność,

g) lekceważąco, arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów oraz osób starszych,

h) używa wulgarnych słów, gestów, zachowań,

i) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających,

j) nagminnie łamie zasady zachowania, reguły ustalone w statucie,

k) wymusza na młodszych pieniądze, zastrasza młodszych i słabszych,

l) okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów,

m) niekulturalnie zachowuje się na stołówce szkolnej,

n) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

**VI. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE**

**§ 43**

1. Stwierdzenie, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej oznacza, że w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany.

2. Szkoła takiemu uczniowi stwarza szansę uzupełniania braków edukacyjnych poprzez:

a) udział w konsultacjach z z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych potrzeb przez uczniów,

b) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w kl. I-III Szkoły Podstawowej,

c) pomoc pedagoga,

d) zorganizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską,

e) pomoc w odrabianiu prac domowych w czasie zajęć świetlicowych,

f) pracę z uczniem w ramach godzin z art. 42 KN.

**§ 43a**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli

brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z 3-ech przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9.Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z 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,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 43b**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne, przygotowuje egzaminator, a po zaopiniowaniu przez doradcę metodycznego, zatwierdza przewodniczący komisji. W przypadku braku doradcy opiniuje nauczyciel mianowany tego przedmiotu.

5. Zestawy z pytaniami (ćwiczeniami, zadaniami) egzaminacyjnymi do losowania przygotowuje się o jeden więcej od ilości uczniów przystępujących do danego egzaminu poprawkowego.

6. Zestaw do egzaminu pisemnego zawiera od 1 do 3 pytań.

7. Zestaw do egzaminu ustnego zawiera 3 pytania. Członkom komisji nie przysługuje zadawanie dodatkowych pytań.

8. Zakres ćwiczeń i zadań praktycznych uwzględnia specyfikę przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.

9. Egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej przeprowadza się w następujący sposób:

1) egzamin pisemny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań i trwa do 30 min.

2) po zakończeniu egzaminu pisemnego następuje do 10 min. przerwa, po której uczeń przystępuje do egzaminu ustnego,

3) egzamin ustny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań do zakończenia odpowiedzi przez ucznia nie dłużej niż 15 min.,

4) czas przygotowania się do odpowiedzi do 5 min.

10. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego. Czas ten jednak nie może przekraczać 45 min.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.(nauczyciel przedmiotu określa zakres materiału.)

12. Rodzic ucznia potwierdza na piśmie otrzymaną informację o egzaminie poprawkowym. (W razie braku osobistego kontaktu z rodzicem, szkoła informuje pismem poleconym).

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Z 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;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Datę ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły najpóźniej w dniu konferencji, na której Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu wyników egzaminu poprawkowego.

19. 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.

20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą w terminie 5 dni roboczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

22. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka

mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**VII. SPRAWDZIAN W VI KLASIE**

**§ 44**

1. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Sprawdzian jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w kwietniu, oraz

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu,

zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

4. Do części drugiej sprawdzianu uczeń lub przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 44a**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia powinna być wydana przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

4. Opinię, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa wyżej, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

**§ 44b**

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.

**§ 44c**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie głównym, albo

2) przerwał daną część sprawdzianu

– przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

3. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 44d**

4. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach.

5. Wyniki sprawdzianu obejmują:

1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;

2) wynik z części drugiej.

6. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

7. Wyniku sprawdzaniu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

**ROZDZIAŁ 4**

**GIMNAZJUM**

**I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 45**

1. Gimnazjum w Pogórzu, działa pod nazwą: Gimnazjum im. Jana Marka w Pogórzu.

2. Szkoła posiada imię Jana Marka nadane dnia 20 kwietnia 2011 na podst. Uchwały nr VI/60/2011 w sprawie nadania gimnazjum nr 7 w Pogórzu im. Jana Marka.

3. Siedziba szkoły: Pogórze, ul. Zamek 8, 43-430 Skoczów.

**§ 46**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – nauczyciel (kierownik wycieczki) wraz z opiekunami.

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

5. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy:

1. I trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia,

2. II trwa od 16 stycznia do 31. sierpnia każdego roku.

6. Zajęcia dydaktyczne trwają od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego piątku czerwca.

**§ 46a**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 17 z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Liczba uczniów w oddziale uwarunkowana jest powierzchnią sal lekcyjnych, pozostających w dyspozycji szkoły (przyjmuje się średnią wielkość powierzchni na jednego ucznia – 1,5 m²).

**§ 46b**

Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i nauki ucznia.

**§ 46c**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły zalicza się:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego

2)dodatkowe zajęcia edukacyjne   
a) z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo,   
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;   
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;   
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

6) zajęcia religii/etyki;   
7) zajęcia z WDŻ-u

3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, jeśli uzna, że jest taka potrzeba.

4.Zajęcia rewalidacyjne; w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. W celu realizacji statutowych zadań, szkoła organizuje wyjścia na spektakle teatralne, do kina oraz inne zajęcia poza szkołą.

**§ 46d**

1. Podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, lekcjach języka angielskiego i informatyki dokonuje się na podstawie wytycznych organu prowadzącego szkołę.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, informatyki, wf oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych (m. in. podczas wycieczek i wyjazdów).

3. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim stwierdzonym na podstawie Orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne. O przydziale zajęć rewalidacyjnych decyduje na wniosek rodziców dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się jeden tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.

6. Cykl nauczania w szkole kończy się egzaminem gimnazjalnym przygotowanym i przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

7. Obwód szkoły ustala Gmina Skoczów na podstawie odrębnych przepisów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uczęszczanie dzieci z innego rejonu, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

**§ 46e**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym,

planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

1) wybór tematu projektu edukacyjnego;

2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3) wykonanie zaplanowanych działań;

4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

1) zadania nauczyciela;

2) czas realizacji projektu edukacyjnego;

3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

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

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

7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

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

9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

10. Każdy uczeń biorący udział w projekcie otrzymuje ocenę z przedmiotu wchodzącego w skład projektu.

11. Ocena z realizacji projektu jako ocena z zachowania uwzględnia:

1) samoocenę ucznia,

2) ocenę grupy,

3) ocenę nauczyciela.

**II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 47**

**Cele i zadania ogólne**

1. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, w tym celu nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki

7) korzystania ze zdobytych doświadczeń i kształtowania właściwych nawyków,

8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

10) przyswajania przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,

11) wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów

12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Podejmowane przez szkołę działania wychowawcze, edukacyjne i opiekuńcze zmierzają do w szczególności do:

1) przyswojenia przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

5) przygotowania uczniów do prawidłowego wartościowania zjawisk oraz dokonywania właściwych wyborów moralnych.

8. Działalność szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) szkolny program wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, w którego zakres wchodzi szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

**§ 47a**

**Zadania dydaktyczne szkoły**

1. Do najważniejszych zadań edukacyjnych szkoły należą:

1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów; wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,

2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

4) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – Komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;

8) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;

9) umiejętność pracy zespołowej.

10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. Podstawa programowa kształcenia dzieli się na etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,

2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI szkoły podstawowej.

**§ 47b**

**Zadania wychowawcze uwzględniające profilaktykę**

1. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców i zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) znajdywali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną wolnością innych,

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym uczestniczenie w rekolekcjach wielkanocnych.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) pracę w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły,

2) udział w turniejach, konkursach przedmiotowych na różnym szczeblu współzawodnictwa,

3) udział w imprezach organizowanych przez szkołę, środowisko,

4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań i przedmiotowych, zajęć sportowych

5) rozpatrywanie wniosków uczniów lub ich rodziców o wyrażenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

4. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

**§ 48**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2.Pomoc psychologiczno‐pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) szczególnych uzdolnień;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) niepowodzeń edukacyjnych;

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem

11) spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Inicjatorami udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:

1) uczniowie,

2) rodzice uczniów,

3) nauczyciele,

4) wychowawcy,

5) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,

6) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym

4) porad i konsultacji,

5) warsztatów i szkoleń,

6) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych

7) prowadzenia działań profilaktycznych i resocjalizacyjnych mających na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu uczniów.

6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym tworzy się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny(IPET) do 30 września danego roku szkolnego lub w terminie 30 dni od przekazania przez rodziców orzeczenia opracowany przez zespół nauczycieli uczących.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 49**

**Zadania opiekuńcze szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa**

**i higieny pracy.**

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły, tj. do ukończenia zajęć w klasie.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,

2) zajęcia odbywają się w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne warunki bhp,

3) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia znajdują się regulaminy: informatyka, technika, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, biblioteka, chemia, wf, fizyka, biologia, geografia,

4) podczas przerw między lekcjami uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu, jeśli warunki pogodowe na to pozwalają.

5) przestrzega się czasu rozpoczynania i kończenia zajęć wg obowiązującego rozkładu dnia,

6) na każdej lekcji odnotowuje się w dziennikach zajęć obecności i nieobecności uczniów,

7) organizuje się zastępstwa (w miarę posiadanych możliwości) za nieobecnych nauczycieli,

8) w przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na

pierwszej i ostatnich godzinach lekcyjnych, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów.

O fakcie tym będą oni poinformowani najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami

edukacyjnymi i odnotują to do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku

ucznia lub zeszycie .

9) Uczeń, który przyszedł do szkoły może być zwolniony z lekcji do domu:

1) na podstawie pisemnej prośby rodziców,

2) poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów).

10) prowadzi się szkolenie uczniów m. in. z zakresu bezpiecznej drogi do szkoły, drogi ewakuacyjnej na wypadek pożaru - przez wychowawców, odpowiednie służby bhp, policję, pielęgniarkę szkolną, straż pożarną i in. - w zależności od potrzeb,

11) analizuje się sprawy związane z przepisami bezpieczeństwa oraz wewnątrzszkolnymi na lekcjach wychowawczych w poszczególnych klasach,

12) analizuje się przepisy bezpieczeństwa oraz regulaminy pracowni: komputerowej, technicznej, lekcji wf,

13) zapewnia się uczniom opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych wg ustalonego i podpisanego przez nauczycieli grafiku dyżurów,

14) zapewnia się uczniom opiekę nauczycieli w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych, kółek, imprez szkolnych odbywających się zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą w ramach organizowanych zajęć przez szkołę,

15) nauczyciel opuszcza miejsce pracy (wyjście w trakcie zajęć) pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły,

16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

17) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

18) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole(u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką,

19) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając go zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, a także przewozu organizowanego przez szkołę, imprezy szkolne i basen:

1) organizacja, program wycieczek oraz imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności,

2) program lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem merytorycznym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, harmonogramu i regulaminu,

3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczniów, nazwisko kierownika oraz opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor na przynajmniej 3 dni przed planowaną imprezą/wycieczką,

4) warunki, które musi spełniać osoba pełniąca obowiązki kierownika lub opiekuna oraz ich ilość, która ma zapewnić właściwą opiekę i bezpieczeństwo podczas wycieczki, określa regulamin wycieczek, z którym przed każdą wycieczką zapoznaje się uczniów,

5) udział uczniów małoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców albo prawnych opiekunów,

6) uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,

7) podczas wykonywania wszelkiego rodzaju prac porządkowych (np. sprzątanie świata) na terenie i poza terenem szkoły, muszą być zachowane wszystkie przepisy zapewniające bezpieczeństwo pracy, zapewniony odpowiedni sprzęt i narzędzia oraz właściwa opieka osób wyznaczonych przez dyrektora szkoły do nadzoru nad uczniami,

8) podczas rekolekcji wielkopostnych organizowanych przez kościół katolicki oraz innego wyznania zarówno na terenie szkoły jak i poza, opiekę zapewniają nauczyciele religii, ksiądz nauczający religii oraz wychowawcy poszczególnych klas,

9) opiekę nad uczniami dowożonymi na obowiązkowe zajęcia na basen do Skoczowa pełni nauczyciel uczący wf (lub wyznaczony jako opiekun) i jednocześnie dojeżdżający z uczniami,

10) nauczyciel wymieniony w pkt 9 ustala z uczniami zasady zachowania się w drodze do/z autokaru oraz w autokarze,

11) nauczyciel wymieniony w pkt 9jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich przepisów zapewniających bezpieczeństwo uczniów, zarówno w drodze, jak i na basenie, jest odpowiedzialny za porządek, ład i mienie powierzone do prowadzenia zajęć.

4. Zasady organizacyjno – porządkowe, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:

1) podczas przerw między zajęciami szkoła zapewnia opiekę realizowaną w formie nauczycielskich dyżurów,

2) Za stan bezpieczeństwa urządzeń, sprzętu, pomieszczeń w budynku oraz wokół szkoły odpowiada wyznaczony pracownik (sprzątacz),

3) Za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń odpowiadają sprzątaczki.

5. Formy sprawowania opieki i pomocy uczniom, którym z rozwojowych, rodzinnych lub losowych niezbędna jest pomoc:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych:

a) poznanie warunków życia uczniów, ich sytuacji rodzinnej oraz warunków materialnych poprzez indywidualne rozmowy, wywiady przeprowadzone zarówno z uczniami, jak i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami, ankiety, testy itp.,

b) współpraca w zakresie zdrowia oraz sprawności fizycznej i psychicznej z nauczycielami wychowania fizycznego, służbą zdrowia oraz poradniami specjalistycznymi,

c) opieka pedagoga szkolnego – wg jego zakresu zajęć i odpowiedzialności,

d) opieka wychowawcy świetlicy polegająca m. in. na pomocy w odrabianiu prac domowych,

e) pomoc nauczyciela biblioteki w zakresie czytelnictwa, rozwijania zainteresowań,

f) konsultacje odbywające się co tydzień z każdego przedmiotu wg ustalonego grafiku na początku roku szkolnego.

2) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki:

a) stała lub doraźna pomoc materialna/ bezpłatne obiady, wyprawki, dopłaty do wycieczek (w zależności od posiadanych środków),

b) zwalnianie (w całości lub częściowo) z opłat wynikających z pracy szkoły,

c) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych przez społeczność szkolną na rzecz kolegów potrzebujących pomocy.

6. Za organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, ich rodzicom odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

7. Szczegółowe zadania pedagoga określa § 21.

**§ 50**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości dla zapewnienia ciągłej pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały etap kształcenia.

3. Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy, może nastąpić w przypadku:

1) złożenia umotywowanego wniosku przez samorząd klasowy uczniów lub radę klasową rodziców,

2) złożenie umotywowanego wniosku o rezygnacji prowadzenia danego oddziału przez danego wychowawcę,

3) w przypadku rażących zaniedbań wychowawczych przez danego wychowawcę,

4) w przypadku przerwania pracy w szkole przez wychowawcę z różnych przyczyn.

4. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

**III. NAUCZYCIELE**

**§ 51**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonej ich opiece uczniów, a w szczególności:

1) dbają o prawidłową realizację przebiegu procesu dydaktycznego, jego poziom merytoryczny i metodyczny,

2) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,

3) dbają o powierzony sprzęt i pomoce naukowe oraz odpowiadają w pełni za powstałą szkodę,

4) wspierają swym działaniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz motywowania do dalszej pracy,

5) bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów,

6) sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów,

7) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i pielęgniarką szkolną,

8) informują ustnie – na lekcji i w obecności innych uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

9) informują ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o PSO, w tym o wymaganiach edukacyjnych z własnego przedmiotu z początkiem każdego roku szkolnego,

10) przygotowują do 15 września każdego roku pisemną informację (PSO) zawierającą:

a) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

d) informację o warunkach poprawiania ustalonych ocen jak w PSO,

11) na prośbę ucznia lub jego rodzica pisemnie uzasadniają ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną,

12) znają i przestrzegają obowiązki wynikające z przepisów dla funkcjonariuszy publicznych,

13) dochowują tajemnicę służbową pod rygorem nagany z wpisaniem do akt,

14) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez:

a) samokształcenie,

b) udział w konferencjach metodycznych,

c) udział w kursach doskonalących,

d) uzyskiwanie stopni specjalizacji zawodowej,

e) dokształcanie na studiach podyplomowych,

f) obowiązkowy udział w szkoleniach rady pedagogicznej,

g) uczestnictwo w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych.

15) Indywidualizują pracę z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników znajdujących się w wykazie ministra.

3. Nauczyciel przedstawia na Radzie Pedagogicznej wybrany program oraz podręcznik w celu uchwalenia zestawu programów oraz podręczników z wyjątkiem klas, w których programu się nie wybiera.

4. Zakres uprawnień nauczyciela:

1) decyduje w sprawie doboru form i metod organizacyjnych, środków dydaktycznych, programów nauczania, podręczników itp. w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając obowiązujące podstawy programowe,

2) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

3) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,

4) proponuje treści programowe prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zespoły itp,

5) odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprawidłowości wynikłe z wykonywania swych zadań przed: dyrektorem szkoły, przed innymi organami do tego upoważnionymi,

6) korzysta z przywilejów należnych funkcjonariuszom publicznym.

5. Nauczyciel może prowadzić zajęcia finansowane ze środków Unii Europejskiej. Zajęcia są przydzielane za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

**§ 51a**

**Zadania związane z realizacją projektu edukacyjnego.**

1. Uczniowie będą realizować projekt edukacyjny pod opieką nauczycieli.

2. Nauczyciele wspomagają prace uczniów, doradzają, obserwują, korygują, udzielają konsultacji.

3. Nauczyciele udzielają pomocy technicznej uczniom realizującym projekt.

4. Wychowawcy informują na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o sposobie i kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

5. Nauczyciele uczący przedmiotów wybranych do realizacji projektu opracowują propozycje tematów i zgłaszają je do 30 września.

6. Wychowawcy dokonują podziału uczniów na zespoły zadaniowe do 30 listopada.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przydzielają grupom zadania do 15 grudnia.

**§ 52**

**Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć *zespoły*.

2. W szkole działają następujące zespoły: zespół wychowawczy, diagnozujący, zespoły oddziałowe, przedmiotowe, ds. ewaluacji wewnętrznej oraz inne powoływane w celu realizacji bieżących zadań szkoły.

3. Pracą *zespołu oddziałowego* kieruje wychowawca klasy jako jego przewodniczący.

4. Cele i zadania zespołu oddziałowgo obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli poprzez:

a) uzgodnienie sposobu realizacji programów nauczania i tworzenie szkolnego zestawu programów nauczania dla oddziałów, w których prowadzą zajęcia,

b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i opracowanie własnych programów nauczania w szkole,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania przedmiotowego (PSO), oceniania wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów (WSO) oraz sposobu badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

6) planowanie lekcji otwartych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W szkole działa również *zespół wychowawczy*.

6. W skład zespołu wchodzą:

1) pedagog szkolny jako przewodniczący,

2) wszyscy wychowawcy klas,

3) ksiądz lub katecheta,

4) opiekun samorządu uczniowskiego,

5) zaproszeni uczniowie, rodzice, przedstawiciele zakładów pracy, służby zdrowia, policji i inni, jeżeli omawiane problemy opiekuńczo – wychowawcze ich dotyczą.

7. Zespół rozpatruje i rozwiązuje problemy wychowawczo-opiekuńcze w ramach posiadanych kompetencji.

8. Zespół ściśle współpracuje z organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Do kompetencji zespołu należy:

1) składanie radzie pedagogicznej wszelkich wniosków dotyczących rozwiązywania spraw związanych z wychowaniem i opieką uczniów,

2) typowanie uczniów do nagród i wyróżnień,

3) proponowanie kar regulaminowych dla uczniów i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej,

4) opiniowanie złożonych przez uczniów i rodziców podań o pomoc finansową,

5) opracowanie propozycji szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,

6) opracowanie propozycji warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,

7) przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczego, profilaktyki oraz WSO - w zakresie oceniania zachowania; opracowanie wyników i wniosków z ewaluacji,

8) opracowywanie projektów programu wychowawczego, profilaktyki, poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz pozyskiwanie opinii odpowiednich organów szkoły oraz przedstawianie projektów Radzie Pedagogicznej.

10. W szkole działa również *zespół diagnozujący***,** do którego należy planowanie i dokonywanie diagnozy, analizy wyników wewnętrznych badań i zewnętrznych egzaminów/sprawdzianów, w tym:

1) redagowanie ankiet, narzędzi pomiaru, raportu; przedstawianie ich dyrektorowi do zatwierdzenia,

2) analizowanie wyników, proponowanie wniosków do dalszej pracy,

3) planowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,

4) analiza i interpretacja wyników sprawdzianu kl. VI w tym próbnego a także egzaminu kl. IIIG,

5) monitorowanie prac naprawczych, badanie skuteczności podjętych działań,

6) dokumentowanie pracy oraz wykonywania zadań zgodnie z procedurami zespołu,

7) współredagowanie z zespołem wychowawczym pod kierunkiem pedagoga: programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz pozyskiwanie opinii Rady Rodziców, przedstawianie projektu Radzie Pedagogicznej,

8) współpraca z pedagogiem w zakresie wspierania ucznia zdolnego, wybitnie uzdolnionego w rozwijaniu jego uzdolnień, realizacji indywidualnego toku, programu nauczania, realizacji zadań na kołach zainteresowań.

11. W szkole działa *zespół ds. ewaluacji*, który opracowuje:

1) cele, przedmiot, harmonogram ewaluacji i przedstawia do akceptacji dyrektorowi do 10 września każdego roku szkolnego,

2) projekt ewaluacji i przedstawia do akceptacji do 10 października każdego roku szkolnego,

3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną, opracowuje wyniki i wnioski z przeprowadzonej ewaluacji, które przedstawia dyrektorowi do 7 dni od zakończenia ewaluacji w wydruku oraz na nośniku elektronicznym.

13. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczania wczesnoszkolnego tworzą *zespół przedmiotowy*.

14. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przedmiotowego przez dyrektora szkoły.

15. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania; korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także wspólne proponowanie programów nauczania i podręczników do nauczania zatwierdzanych uchwałą przez radę pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych sprawdzianów, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz analizy ich wyników;

3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

4) opracowywanie programów zajęć szkolnych;

5) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów.

16. W szkole mogą działać inne zespoły doraźne powoływane przez dyrektora w razie potrzeb.

17. Każdy zespół w terminie określonym przez dyrektora opracowuje własny plan pracy na rok szkolny. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły. Zebrania posiedzeń zespołów są protokołowane w zeszycie protokołów poszczególnych zespołów. Zespół może posiadać własne procedury.

**§53**

**Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

2) ciągłe doskonalenie wiedzy pedagogicznej w tym zakresie,

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i grupowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) wnioskowanie o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego,

5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę z przestrzeganiem procedur jest ostateczna,

6) ustne informowanie – na lekcji (godzinie wychowawczej) i w obecności innych uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

7) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz

b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), jak również w celu przygotowania i wystawienia oceny zachowania dla poszczególnych uczniów,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) pomocy w działaniach wychowawczych,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) zaznajamiania rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym prawem, w tym ze Statutem;

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 tej pomocy określają odrębne przepisy.

6) dokonuje okresowych przeglądów boksów w szatni.

3. Kontakty wychowawców z rodzicami powinny się odbywać:

1) na tzw. wywiadówkach,

2) na bieżąco w sprawach doraźnych i pilnych z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli lub rodziców.

4. Każde spotkanie z rodzicem (prawnym opiekunem), powinno być udokumentowane zapisem w dzienniku lekcyjnym na odpowiedniej stronie.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

1) udział w konferencjach metodycznych organizowanych przez władze oświatowe, ośrodki szkoleniowe,

2) korzystanie z lektur i pomocy naukowych tych placówek,

3) indywidualne kontakty wychowawców z w/w placówkami, szczególnie przez nauczycieli z małym stażem.

6. Kontakty wychowawców z nauczycielami w celu uzyskania opinii nt. zachowania uczniów odbywają się:

1) na bieżąco,

2) na zespole wychowawczym,

3) poprzez wpisy do zeszytu wychowawcy klasowego lub dziennika lekcyjnego.

7. Zasięganie opinii uczniów danej klasy w celu ustalenia oceny zachowania przez wychowawcę odbywa się:

1) na godzinach do dyspozycji wychowawcy dla kl. IV-VI w wyniku ankietowania, pogadanki, wywiadu,

2) na zajęciach zintegrowanych o charakterze wychowawczym dla kl. I-III w wyniku, pogadanki, wywiadu, dyskusji.

8. Wychowawca kieruje pracami zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej klasie.

9. Zadania wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego uczniów danej klasy:

1) kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym,

2) ocena przyczyn nieobecności,

3) współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia, zgłoszenie zaistniałych trudności pedagogowi. Podjęcie stosownych działań z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,

4) w przypadku braku zainteresowania problemem ze strony rodziców - wysłanie upomnienia zawierającego stwierdzenie, że obowiązek nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły – na formularzu, dostępnym w sekretariacie szkoły, dokument podpisuje dyrektor,

5) niezastosowanie się do wezwania może być powodem skierowania sprawy przez szkołę na drogę egzekucji administracyjnej, oznacza to, że na ustawowego opiekuna dziecka może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełnienia ciążącego na nim obowiązku.

10. Całością spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym kieruje dyrektor szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę.

11. Jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie opisane możliwości szkoły i w dalszym ciągu brak jest efektów, sprawę kieruje się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie decyzji w stosunku do rodziny.

**IV. UCZNIOWIE**

**§ 54**

1. Zapisywanie uczniów do klas I odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.

2. O przyjęciu ucznia przychodzącego z innej szkoły decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie wymagające wprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa trzy lata, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.

**§ 54a**

**Prawa i obowiązki uczniów**

1. Obowiązek szkolny ucznia.

1) uczeń gimnazjum ma jest zobowiązany do realizowania obowiązku szkolnego.

2) Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej w innym rejonie.

3) Niespełnienie obowiązku szkolnego ma miejsce w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

szkolnych.

d) zapewnienie bezpiecznej drogi dziecka z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu.

5) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę.

7) Sposób i tryb prowadzenia dokumentacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

2. Uczeń ma prawo do:

1) nauki poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego, równego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,

5) wolności wyrażania myśli, wolności sumienia i wyznania, wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach działalności kół, udziału w konkursach,

7) rozwijania i pogłębiania zdolności poprzez realizację indywidualnego toku/programu nauczania dla ucznia wybitnie zdolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

8) ubiegania się o stypendium dla ucznia wybitnie uzdolnionego,

9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,

10) pomocy w przypadku trudności w nauce,

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

12) ochrony własnej prywatności,

13) znajomości własnych praw i możliwościach ich dochodzenia,

14) uczestniczyć w zawodach sportowych, wyjazdach na basen, do kin, teatrów, wycieczek przedmiotowych, uczestniczyć w imprezach sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez szkołę jako metodę realizacji obowiązkowych zajęć odbywających się w czasie zajęć obowiązkowych. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie może w nich uczestniczyć - rodzic pisemnie (na odpowiednim druku) usprawiedliwia nieobecność swojego dziecka na wyżej wymienionych zajęciach, dostarczając usprawiedliwienie do szkoły na (przynajmniej) 1 dzień przed lekcjami/ zajęciami. Usprawiedliwienie jest jednoznaczne ze zwolnieniem ucznia z zajęć oraz przejęciem odpowiedzialności przez rodzica za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie. Jeśli organizacja imprezy/wycieczki wiąże się z kosztami, w przypadku trudnej sytuacji materialnej dziecka wychowawca kieruję prośbę do Rady Rodziców o pokrycie kosztów (dotację) imprezy.

15) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno pedagogicznej ( na podstawie Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 *)*

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

17) poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z zajęć edukacyjnych wg ustaleń w PSO, kryteriów zachowania określonych w Statucie zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.

3. Uczeń może dochodzić swoich praw składając pisemny wniosek za pośrednictwem pedagoga szkolnego do dyrektora.

1) Wniosek w imieniu ucznia może złożyć jego rodzic, prawny opiekun lub wychowawca.

2) Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi zespół wychowawczy, z pedagogiem jako jej przewodniczącym.

3) Komisja rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od otrzymania pisma.

4) o sposobie rozpatrzenia wniosku pedagog powiadamia dyrektora na piśmie przedstawiając protokół z posiedzenia Komisji.

5) W przypadku braku uwag dyrektora, pedagog zawiadamia zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w ciągu 7 dni od podjęcia decyzji Komisji.

6) W przypadku złamania prawa ucznia przez wychowawcę, nauczyciel ten nie bierze udziału w rozpatrywaniu wniosku.

7) Gdy złamanie prawa dotyczy pedagoga, jego funkcję przejmuje wychowawca.

8) Postępowanie powinno przebiegać bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż 4 tygodnie odliczając przerwy wynikające z organizacji roku szkolnego.

9) Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne, chyba, że naruszono obowiązujące procedury postępowania w sprawie dochodzenia praw ucznia.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych, dotyczących w szczególności:

1) stosować się do zapisów statutowych, w tym systematyczne i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, systematycznie przygotowywać się do zajęć

2) dbać o piękno mowy ojczystej,

3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek innym,

4) dbać o własne oraz innych życie, zdrowie i higienę, bezpieczeństwo,

5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w szkole i na jej terenie,

6) przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły po zakończonych zajęciach, chyba, że jest pisemnie zgłoszony przez rodzica do świetlicy,

7) dbać o schludny wygląd, tj. skromna fryzura (bez środków usztywniających), bez farbowanych włosów, malowanych paznokci, makijażu, tatuażu. Dozwolona jest skromna biżuteria. Na terenie szkoły nosić strój skromny i schludny. Zabrania się nosić zbyt krótkich spódniczek i bluzek odkrywających brzuch. Zabrania się noszenia ubrań, biżuterii, dodatków, symboli, emblematów z

symbolami zakazanymi przez szkołę oraz prawo w jakikolwiek sposób propagującymi sekty lub środki narkotyczne,

8) Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Za zaginięcie, kradzież lub zagubienie w/w urządzeń szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Naruszenie przez ucznia w/w zasad na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączonego i zablokowanego urządzenia (przez właściciela) do depozytu (szafka w sekretariacie). Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5. Każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona u wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) osobiście lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

6. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

7. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie, sukienka) i biała bluzka,

2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

**§ 54b**

**Nagrody i kary**

1. Za wyniki w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia artystyczne, sportowe itp. uczeń może być nagrodzony:

1)pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym wychowawcy klasy,

2) pochwałą ustną lub wyróżnieniem pisemnym dyrektora szkoły,

3) nagrodami książkowymi i dyplomami,

4) świadectwem z wyróżnieniem,

5) nagrodami pieniężnymi,

6) Stypendium szkolnym.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się

na świadectwie szkolnym. (Zgodnie z rozporz. Ministra Oświaty z dnia 28 maja 2010 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych Dz.U.2010 nr 97 poz.624 Załącznik nr 1 ust.13 lub rozp. 29.12.2014 )

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych regulaminów szkolnych uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy, pisemną naganą wychowawcy na obowiązującym druku szkolnym

2) naganą dyrektora szkoły, pisemną według obowiązującego druku z włączeniem do akt ucznia

3) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

4) zakazem uczestnictwa w wycieczce lub imprezie klasowej,

5)pracami społecznymi, wykonywanymi na rzecz szkoły (warunki i sposób przeprowadzenia zawarte w kontrakcie, spisanym między szkołą, uczniem i rodzicem),

6) obniżeniem oceny z zachowania,

7) przeniesieniem do innej szkoły, na umotywowany wniosek dyrektora poparty opinią wychowawcy ucznia lub pedagoga za zgodą Kuratora Oświaty.

4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty w następujących przypadkach patologicznych zachowań:

1) przemoc, pobicia, bójki, rozboje, eskalacje zachowań zagrażających bezpieczeństwu kolegów i koleżanek lub:

2) kradzieże, wymuszenia, wyłudzenia lub:

3) spożywanie alkoholu, narkotyków, odurzanie lub:

4) dewastacja, wandalizm, przemoc wobec kolegów lub:

5) przynależność ucznia do grup destrukcyjnych (sekt, negatywne subkultury), wywieranie wpływu na innych.

2. Rodzaj przyznanej nagrody lub kary uzależniony jest od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia.

3. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary ma wychowawca, nauczyciel, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub Dyrektor szkoły.

4. Tryb odwołania się od kary:

1) O udzieleniu kary, wychowawca pisemnie powiadamia rodzica ucznia lub prawnego opiekuna.

2) Jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie uznają, że wymierzona kara przez wychowawcę jest zbyt surowa w stosunku do dokonanego przewinienia, przysługuje im pisemne prawo do odwołania złożone do dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania informacji.

3) W przypadku kar wymierzonych przez dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni.

4) Jeżeli karę wymierzyła Rada Pedagogiczna uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą zwrócić się do Rady o ponowne jej rozpatrzenie.

5) Wniosek odwoławczy złożony przez ucznia lub jego rodziców bądź opiekunów przedstawia Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy, który wniosek opiniuje.

6) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

7) Odwołanie złożone po terminie nie jest rozpatrywane.

**V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 55**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli

oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego

i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**§ 55a**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 55b**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych

i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.Kryteria oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 55c**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2.Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi gimnazjum.

4. Wniosek, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców ucznia.

5. 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.

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

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 55d**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel uzasadnia numeryczną ocenę niedostateczną komentarzem pisemnym, wskazując uczniowi co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć) §14 Rozporządzenie MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ)z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazując uczniowi co robi dobrze, a co wymaga uzupełnienia.)

3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w szkole podczas zebrań rodziców i konsultacji. Prace należy przechowywać do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki

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

**§ 55e**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na miesiąc przed zakończeniem śródrocznej klasyfikacji nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców wpisem do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 7 dni przed końcem każdego roku szkolnego.

11. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele (PSO).

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują piśmie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania.

1) Wychowawca przygotowuje wykaz ocen na piśmie i za pośrednictwem ucznia przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi, który zapoznanie się z dokumentem potwierdza własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców lub prawnego opiekuna).

2) Uczeń oddaje wychowawcy klasy podpisany przez rodziców dokument.

3) W przypadku nieobecności ucznia w tym czasie, wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do dokumentacji wychowawcy.

13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7) W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11) W skład komisji ustalającej klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców.

12) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

15) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen, do której wlicza się oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych w planie nauczania, w tym z religii/etyki uzyskała co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.

16. Podstawą klasyfikowania okresowego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej trzech ocen cząstkowych w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się do średniej ocen ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

18. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez wychowawcę, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia z dwoma ocenami niedostatecznymi.

**§ 56**

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

1. 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.

2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

f) stopień niedostateczny – 1.

3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych sa ocenami numerycznymi w skali 1-6, z komentarzem pisemnym w przypadku ocen niedostatecznych oraz komentarzem pisemnym lub ustnym w przypadku pozostałych ocen.

4. śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali 1-6

5. Przy ocenach bieżących z klasówek i innych prac pisemnych można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela.

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Wychowawca klasy oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wpisuje do arkusza ocen.

7. Przedmiotami oceny są:

1) wiadomości (wiedza),

2) umiejętności,

3) postawa (aktywność).

Za brak podręcznika, zeszytu, przyborów uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej z przedmiotu, jedynie uwagę dot. niewywiązywania się z obowiązków ucznia.

8. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) ustna:

a) odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),

b) aktywność (czyli częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia brania udziału np. w dyskusji, rozwiązywaniu problemowych zadań, praca w grupie, wyrażanie opinii, poszukiwania materiału, przygotowanie wywiadu, notatki, wysiłek organizacyjny).

2) pisemna:

a) praca klasowa ( rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału pisany przynajmniej w ciągu jednej jednostki lekcyjnej zapowiedziany przynajmniej z wyprzedzeniem 7 – dniowym ),

b) kartkówka (krótka obejmująca trzy ostatnie tematy)

c) zadania domowe,

d) referaty, sprawozdania, recenzje, projekty, Web Quest-y,

e) sprawdzian/egzamin próbny – w zakresie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

3) projekt edukacyjny.

9. Ilość i formę sprawdzianów pisemnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny przewidywanej ustala nauczyciel w tzw. PSO.

10. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu.

11. Referat lub praca pisemna powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie 7 dni od jej napisania, tak, aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów. Każda poprawiona pisemna praca z języka polskiego powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela.

12. Kryteria oceniania są zrozumiałe, jasne i jawne.

13. (Dopuszczalną liczbę nieprzygotowań do zajęć przez ucznia w ciągu okresu ustala nauczyciel przedmiotu ( PSO), nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek.

14. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku elektronicznym, (lub zajęć pozalekcyjnych), a w przypadku nauczania indywidualnego (zajęć rewalidacyjnych) – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.

15. Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.

16.W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 56a**

**Kryteria oceniania**

1. Roczną ocenę „celujący”, otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum z przedmiotu objętego konkursem. Ponadto stopień celujący jako ocenę cząstkową otrzymuje uczeń, który:

1) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu, wiedza wykracza poza wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy,

2) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki,

3) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym,

4) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe,

5) samodzielnie rozwiązywać problemy, szukać różnych sposobów dochodzenia do danego problemu,

6) cechuje się twórczym myśleniem,

7) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie,

2) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii,

3) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy,

4) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu,

5) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów,

6) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy,

7) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze opanował przewidziany program danej klasy materiał,

2) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy,

3) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela,

4) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa,

5) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe ; rozumie je i potrafi objaśniać,

6) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł,

7) posługuje się sprawnie analizą i syntezą,

8) jest dobrze przygotowany do lekcji.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem,

2) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

3) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka,

4) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów,

5) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony),

6) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej,

2) problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela,

3) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić,

4) nie dokonuje syntezy i analizy,

5) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych,

6) posługuje się ubogim słownictwem.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) uczeń nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,

2) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów,

3) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać,

4) nie rozumie treści stawianych zadań,

5) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatne do stawianych pytań,

6) stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.

7. Prace pisemne oceniane są wg. następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| uzyskana ilość punktów wyrażona w procentach | ocena |
| 0-34 | niedostateczny |
| 35-50 | dopuszczający |
| 51-74 | dostateczny |
| 75-90 | dobry |
| 91-100 | bardzo dobry |
| Ocenę celująca otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadania dodatkowe | celujący |

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**§ 56b**

**Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

1) przed zakończeniem pierwszego okresu,

2) przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia,

2) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,

3) opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie, rejestrowaną na bieżąco w tzw. zeszycie pochwał i nagan dołączonego do dziennika lekcyjnego,

4) własne obserwacje wychowawcy.

6. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. 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.

9. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji, ocena zachowania ucznia każdej klasy ulega obniżeniu wg zasady: Przy ustalaniu oceny wspólnie z klasą i uczniem, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawca bierze pod uwagę ewentualne obniżenie oceny w przypadku przekroczenia 20 godz. absencji/okres.

10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena zachowania:

1) uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy na forum klasy,

2) uczniowie oceniają wniosek, wypowiadając się na temat warunków spisania kontraktu, zawierającego kryteria oceniania zachowania,

3) warunki kontraktu weryfikuje oraz zatwierdza wychowawca, podpisuje uczeń,

4) kontrakt obowiązuje do czasu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,

5) w przypadku nie spełnienia przynajmniej jednego z warunków uczeń nie uzyskuje wyższej oceny.

**§ 56c**

**Szczegółowe kryteria oceny zachowania**

2. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum.

1) Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który:

a) Powinien posiadać 15 pochwał i nie powinien mieć żadnych uwag

b) respektuje wszystkie zapisy statutowe w zakresie jego obowiązków,

c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych i poza szkołą;

d) usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne;

e) dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie;

f) wzorowo przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, uzupełniony zeszyt, przybory szkolne;

g) pomaga w nauce słabszym;

h) chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły;

i) zachowuje się taktownie i kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o kulturę słowa,

j) aktywnie i systematycznie uczestniczy co najmniej w jednych zajęciach pozalekcyjnych.

2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

a) otrzymał co najmniej 10 pochwał i może mieć 2 uwagi

b) na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych oraz poza szkołą zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólnie obowiązujących norm dobrego zachowania,

c) nie otrzymał ujemnej uwagi od dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły,

d) usprawiedliwił w terminie wszystkie spóźnienia i nieobecności na godzinach lekcyjnych,

e) zawsze jest czysty, estetycznie ubrany i nosi zamienne obuwie,

f) systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, ma uzupełnione zeszyty, ma potrzebne przybory szkolne,

g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach, reprezentuje szkołę na imprezach międzyszkolnych,

h) zna i przestrzega zasad określonych w regulaminie uczniowskim,

i) jest kulturalny i taktowny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

j) dba o kulturę słowa.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał co najmniej 5 pochwał, może mieć do 5 uwag

b) zachowuje się przykładnie na lekcjach, przerwach, poza szkołą,

c) usprawiedliwił wszystkie nieobecności i spóźnienia,

d) przestrzega regulaminu uczniowskiego,

e) wywiązuje się z powierzonych obowiązków na terenie szkoły, klasy,

f) dba o kulturę słowa.

4) Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:

a) otrzymał 6 - 10 uwag

b) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,

c) przestrzega przepisów regulaminu uczniowskiego,

d) wywiązuje się z większości powierzonych obowiązków na terenie klasy i szkoły,

e) na bieżąco usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności,

f) pracuje na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał 11-15 uwag

b) przeszkadza w czasie lekcji, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych,

c) spóźnia się na lekcje bez uzasadnienia,

d) lekceważąco, arogancko odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów,

e) nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje, nie zmienia obuwia,

f) używa wulgarnych słów i gestów,

g) umyślnie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne (koszt naprawy pokrywa uczeń),

h) wszczyna bójki uczniowskie i zachęca do bójek,

i) wagaruje, ucieka z lekcji,

j) okłamuje, oszukuje nauczycieli i rodziców,

k) niestosownie zachowuje się w stołówce szkolnej (krzyki, zaśmiecanie, zaczepianie kolegów, niekulturalne zachowanie się wobec personelu obsługującego stołówkę),

l) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) otrzymał więcej niż 15 uwag

b) w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób urągający normom dobrego zachowania, a jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów,

c) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych

d) chodzi na wagary, spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia w szkole,

e) nie dba o własny wygląd, nie dba o higienę osobistą, jest niestosownie ubrany i uczesany, nie zmienia obuwia,

f) dewastuje mienie szkolne oraz cudzą własność,

g) lekceważąco, arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów oraz osób starszych,

h) używa wulgarnych słów, gestów, zachowań,

i) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających,

j) nagminnie łamie zasady zachowania, reguły ustalone w statucie,

k) wymusza na młodszych pieniądze, zastrasza młodszych i słabszych,

l) okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów,

m) niekulturalnie zachowuje się na stołówce szkolnej,

n) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

**§ 56d**

**Kryteria oceny projektu edukacyjnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Max ilość pkt.  do cząstkowej oceny z przedmiotu: 12 | | Max ilość pkt.  do cząstkowej oceny z zachowania: 12 | |
| Kryteria | pkt. | Kryteria | pkt. |
| Efekty (stopień opanowania umiejętności i nabytych wiadomości) | 0-4 | Zaangażowanie (wkład pracy, aktywność) | 0-4 |
| Samodzielność pracy.  Estetyka pracy. | 0-4 | Dyscyplina pracy(przestrzeganie terminów, zasad pracy zespołowej) | 0-4 |
| Umiejętność prezentowania  opracowanego materiału. | 0-4 | Korzystanie z różnych źródeł informacji.  Umiejętność komunikacji z grupą, nauczycielem. | 0-4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skala ocen (cząstkowa ocena z przedmiotu) | | Skala ocen (cząstkowa ocena z zachowania) | |
| Ilość punktów | ocena | Ilość punktów | ocena |
| 12 | celujący | 12 | wzorowe |
| 10-11 | bardzo dobry | 10-11 | bardzo dobre |
| 8-9 | dobry | 8-9 | dobre |
| 6-7 | dostateczny | 6-7 | poprawne |
| 4-5 | dopuszczający | 4-5 | nieodpowiednie |
| 0-3 | niedostateczny | 0-3 | naganne |

**§ 56e**

Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.

**VI. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE**

**§ 57**

1. Stwierdzenie, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej oznacza, że w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany.

2. Szkoła takiemu uczniowi stwarza szansę uzupełniania braków edukacyjnych poprzez:

a) udział w konsultacjach z z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych potrzeb przez uczniów,

b) pomoc pedagoga,

c) zorganizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską,

d) pracę z uczniem w ramach godzin z art. 42 KN.

**§ 57a**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli

brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z 3-ech przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9.Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z 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,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

**§ 57b**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej

– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne, przygotowuje egzaminator, a po zaopiniowaniu przez doradcę metodycznego, zatwierdza przewodniczący komisji. W przypadku braku doradcy opiniuje nauczyciel mianowany tego przedmiotu.

5. Zestawy z pytaniami (ćwiczeniami, zadaniami) egzaminacyjnymi do losowania przygotowuje się o jeden więcej od ilości uczniów przystępujących do danego egzaminu poprawkowego.

6. Zestaw do egzaminu pisemnego zawiera od 1 do 3 pytań.

7. Zestaw do egzaminu ustnego zawiera 3 pytania. Członkom komisji nie przysługuje zadawanie dodatkowych pytań.

8. Zakres ćwiczeń i zadań praktycznych uwzględnia specyfikę przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą.

9. Egzamin poprawkowy składający się z części pisemnej i ustnej przeprowadza się w następujący sposób:

1) egzamin pisemny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań i trwa do 30 min.

2) po zakończeniu egzaminu pisemnego następuje do 10 min. przerwa, po której uczeń przystępuje do egzaminu ustnego,

3) egzamin ustny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań do zakończenia odpowiedzi przez ucznia nie dłużej niż 15 min.,

4) czas przygotowania się do odpowiedzi do 5 min.

10. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego. Czas ten jednak nie może przekraczać 45 min.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych. Nauczyciel przedmiotu określa zakres materiału.

12. Rodzic ucznia potwierdza na piśmie otrzymaną informację o egzaminie poprawkowym.( W razie braku osobistego kontaktu z rodzicem, szkoła informuje pismem poleconym.)

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Z 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;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Datę ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły najpóźniej w dniu konferencji, na której Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zatwierdzeniu wyników egzaminu poprawkowego.

19. 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.

20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą w terminie 5 dni roboczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

22. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka

mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**VII. EGZAMIN GIMNAZJALNY**

**§ 58**

1. W klasie III gimnazjum przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny. Egzamin przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w kwietniu, oraz

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu,

zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;

3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

6. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego,

którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego

innego niż język obcy nowożytny, którego naukę kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.

**§ 58a**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. 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.

3. 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.

4. Opinię rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o których mowa wyżej, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

**§ 58b**

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zwolnienie z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z tego zakresu.

3. Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie

rozszerzonym.

**§ 58c**

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;

2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku języka innego niż język obcy nowożytny, którego naukę kontynuował w gimnazjum.

2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku języka innego niż język obcy nowożytny, którego naukę kontynuował w gimnazjum.

3. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.

**§ 58d**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie głównym, albo

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego

– przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

3. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**§ 58e**

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawione w procentach i na skali centylowej.

2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

3) wynik z matematyki;

4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;

5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.

3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.

4. Wyników egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Statut, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr ……………………… 2015 roku.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.