STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2

W PRUSZCZU GD.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zespół Szkół Nr 2 w Pruszczu Gdańskim, zwany dalej „ Zespołem" działa w oparciu o:

1. Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) oraz Ustawę z dnia 19 marca 2009r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 56, poz.458) zwaną dalej „ustawą" oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz.624 oraz zmiany Dz.U. Nr 10, poz. 96 z 2002r., Dz.U. Nr 146, poz.1416 z 2003 r., Dz.U. Nr 66, poz.606 z 2004r., Dz.U. Nr 10, poz.75 z 2005r., Dz.U. Nr 35, poz.222 z 2007r.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. Warszawa dnia 18 czerwca 2015, poz. 843).
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych Ustaw (Dz. U. Warszawa dnia 16 marca 2015, poz. 357).
5. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych Ustaw (Dz. U. Warszawa dnia 11 lipca 2016, poz. 1010).
6. Ustawa z dnia 19 grudnia 2015 o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz niektórych innych Ustaw (Dz. U. z 2016, poz. 35).

**§ 2**

W skład Zespołu wchodzą następujące szkoły:

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika, zwana dalej „Szkołą Podstawową”
2. Gimnazjum Nr 2, zwane dalej „Gimnazjum”.
3. Oddziały przedszkolne.

**§ 3**

Siedziba Zespołu mieści się w **Pruszczu Gdańskim, przy ul Tysiąclecia 5.**

Oddziały przedszkolne mieszczą się w **Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Tysiąclecia 3.**

**§ 4**

1. Organem prowadzącym Zespół jest **Gmina Miejska Pruszcz Gdański, zwana dalej „Miastem”.**
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

#### ROZDZIAŁ II

**CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

**§ 5**

1. Zespół realizuje zadania, których celem jest realizacja wizji absolwenta, zawarta w misji szkoły i programie wychowawczym.
2. Wychowuje do nowoczesności i promuje nowoczesność.
3. Jest promotorem ekologii.
4. Promuje zdrowie zarówno fizyczne jak i psychiczne poprzez realizację programu promocji zdrowia oraz przeciwdziałania agresji i przemocy.
5. Doskonali system zapewniania jakości pracy, poprzez realizację programu „Szkoły uczącej się.”

**§ 6**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

* 1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
	2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
	3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych,
	4. sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu,
	5. gwarantuje bezpieczeństwo uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych w czasie zajęć szkolnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	6. podejmuje działania umożliwiające wychowanie patriotyczne uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, zgodne z zasadami: ciągłości pokoleń, systematyczności działań, poglądowości, współdziałania uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz nauczycieli w odkrywaniu przeszłości i budowania wizji przyszłości,
	7. organizuje wycieczki szkolne w tym do miejsc historycznych i pamięci narodowej wg obowiązującego regulaminu wewnętrznego.
	8. zapewnia uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych dostęp do Internetu podejmując działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

2. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczego Zespołu i Szkolnego Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz potrzeb środowiska szkolnego.

3. Program Wychowawczy Zespołu obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz do dzieci z oddziałów przedszkolnych i Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych, nauczycieli i rodziców uchwala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Odpowiednio do wieku uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych i środowiska Zespół obok funkcji dydaktycznych realizuje również zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, a w szczególności otacza opieką uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także zajęć programowych poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

5. Szczególną opieką Zespół otacza:

a) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów najmłodszych klas szkoły podstawowej,

b) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, mowy, uczniów niepełnosprawnych,

c) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,

d) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§ 6a**

Cele szczegółowe wychowania przedszkolnego:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennym życiu i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci, tak żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestniczenia w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

**§ 7**

**Sposób wykonywania zadań Zespołu**

1. Zespół dąży do wykonywania swoich zadań, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, przestrzega zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz promuje ekologię i zdrowie.
2. Zespół dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych poprzez:

- zapewnienie opieki pedagogicznej podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,

- dyżury nauczycieli zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem dyżurów,

- omawianie na godzinach wychowawczych ogólnych zasad bezpieczeństwa,

- omawianie zasad bhp obowiązujących w klasopracowniach oraz na sali gimnastycznej,

- szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzanie warunków do ich przestrzegania,

- organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek,

- prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień, przemocy i agresji, promocji i ochrony zdrowia,

- objęcie budynku i terenu szkolnego częściowym nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki

- systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego – kształcenie komunikacyjne,

- uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:

- obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

- dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się : zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,

- nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,

- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

-zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

4. Swoje zadania dydaktyczne Zespół realizuje w szczególności poprzez:

* wybór programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych,
* prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym szkolnym zestawem programów nauczania,
* ocenianie osiągnięć i postępów uczniów zgodnie z WSO i PSO,
* stosowanie w czasie zajęć różnorodnych form i metod pracy oraz środków dydaktycznych,
* prowadzenie zajęć wyrównawczych - dla uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych mających trudności z opanowaniem treści zawartych w podstawie programowej i zajęć terapii pedagogicznych (w miarę możliwości finansowych szkoły),
* przygotowywanie uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych do udziału w: konkursach przedmiotowych, innych organizowanych dla uczniów konkursach oraz zawodach sportowych,
* prowadzenie kół zainteresowań,
* organizowanie indywidualnego nauczania i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
* udzielanie uczniom oraz dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z rozporządzeniem MEN
* umożliwianie uczniom oraz dzieciom zdolnym indywidualnego toku nauki zgodnie z rozporządzeniem,
* realizację ścieżek edukacyjnych,
* realizację własnych programów autorskich – spełniających warunki zapisane w odpowiednich rozporządzeniach.

5. Oddziały przedszkolne realizują statutowe zadania w wybranych obszarach:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

1. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.

1. wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dziecka.
2. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
3. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
4. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
5. wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
6. wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec).
7. wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
8. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
10. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
14. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
15. przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

**§ 8**

1. Zespół zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
* realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego. Nauczyciele przestrzegają zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomagają rozwój ucznia w ścisłej współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
* odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
* realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka,
* zajęcia rewalidacyjne (terapia pedagogiczna i logopedyczna, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne) lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb,
* możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz dziecka z oddziału przedszkolnego wymagającego specjalistycznej opieki, mogą w każdej chwili prosić szkołę (nauczycieli) o wsparcie w procesie wychowania i nauczania ich dziecka.
* możliwość zdawania przez dziecko egzaminów zewnętrznych (egzaminu gimnazjalnego) w warunkach dostosowanych do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
1. Zespół organizuje opiekę nad uczniami oraz dziećmi z oddziałów przedszkolnych, mającymi specyficzne trudności w uczeniu się w szczególności poprzez:
* zajęcia z logopedą dla uczniów z wadami wymowy,
* zajęcia z terapeutą – realizowanie programów pracy terapeutycznej,
* dostosowanie kryteriów oceniania przedmiotowego – na podstawie zaleceń opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
* dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

**§ 8 a**

**Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, dziecka z oddziału przedszkolnego oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności;
3. z niedostosowania społecznego;
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z zaburzeń komunikacji językowej;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, z tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz nauczycielom, polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

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

4.Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych- nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

* 1. rodzicami uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
	2. poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

* 1. ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego;
	2. rodziców ucznia, dziecka z oddziału przedszkolnego;
	3. dyrektora Zespołu;
	4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, dzieckiem z oddziału przedszkolnego;
	5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
	6. poradni;
	7. pomocy nauczyciela;
	8. pracownika socjalnego;
	9. asystenta rodziny;

j) kuratora sądowego.

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

* 1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
	2. zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
	3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
	4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej- w przypadku uczniów gimnazjum;
	5. warsztatów;
	6. porad i konsultacji.

9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów, dzieciom z oddziałów przedszkolnych i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

11. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych- 60 minut.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

19. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup, wychowawczych i specjaliści.

20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

1) Nauczyciele wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

a) w oddziale przedszkolnym- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

b) w szkole- obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym- w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

- szczególnych uzdolnień;

c) w gimnazjum- doradztwo edukacyjno- zawodowe.

2) W przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko z oddziału przedszkolnego ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi lub dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

3) Wychowawca klasy/oddziału przedszkolnego informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia lub dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

4) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia, dziecka z oddziału przedszkolnego, pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi, dziecku z oddziału przedszkolnego pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi, dziecku z oddziału przedszkolnego pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, dziecka z oddziału przedszkolnego oraz- w zależności od potrzeb- z innymi nauczycielami, wychowami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, dzieckiem z oddziału przedszkolnego, poradnią lub innymi osobami.

6) Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7) Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

21. 1) Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), dla dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa:

a) zakres i sposób dostosowania programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia,

b) zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem z oddziału przedszkolnego lub uczniem, w tym przypadku:

- dziecka lub ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym,

- ucznia niedostosowanego społecznie- działania o charakterze resocjalizacyjnym,

-ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- działania o charakterze socjoterapeutycznym.

c) formy i okres udzielania dziecku z oddziału przedszkolnego lub uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiaru godzin,

d) działania wspierające rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia,

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, w zależności od potrzeb dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia,

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia.

2) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący z dzieckiem z oddziału przedszkolnego lub uczniem zajęcia.

3) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, we współpracy, w zależności od potrzeb, z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko z oddziału przedszkolnego lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie

b) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia,

c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

5) Pracę zespołu koordynuje wychowawca, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem z oddziału przedszkolnego lub uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

6) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

7) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek Dyrektora, przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela,

b) na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby, a w szczególności lekarz, psycholog lub inny specjalista.

8) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia, w miarę potrzeb dokonuje ewaluacji programu.

9) Rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.

10) Rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

11) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

 22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

a) W przypadku uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia lub dziecka z oddziału przedszkolnego, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, dzieckiem z oddziału przedszkolnego, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

23. O potrzebie objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia/dziecka.

a) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego.

24. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:

* 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
	3. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
	4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
	5. minimalizowanie zaburzeń skutków rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
	6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
	8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

25. Do zadań logopedy w Zespole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych i eliminowaniu jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

26. a) Do zadań doradcy zawodowego w Zespole należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4. koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Zespole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

27. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Zespole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 9**

1. Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne, indywidualne nauczanie i wczesne wspomaganie rozwoju.
2. Dyrektor powierza indywidualne prowadzenie zajęć:
3. indywidualnego przygotowania przedszkolnego jednemu lub dwóm nauczycielom,
4. nauczanie indywidualne w klasach I-III, jednemu lub dwóm nauczycielom,
5. nauczania indywidualnego, począwszy od klasy IV, kilku nauczycielom.

2.a) W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielom nie zatrudnionym w Zespole.

3. Zajęcia są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

4. Zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.

 a) Zajęcia mogą być prowadzone w szkole jeżeli w orzeczeniu wskazano taką możliwość i szkoła dysponuje odpowiednim pomieszczeniem.

5. Program zajęć dostosowuje się do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia.

6. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, zawierający uzasadnienie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin. Zajęcia realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej- od 6 do 8 godzin, zajęcia realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni,

b) dla uczniów klas IV- VI szkoły podstawowej- od 8 do 10 godzin, zajęcia realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni,

c) dla uczniów gimnazjum- od 10 do 12 godzin, zajęcia realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

9. Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach oddziałów przedszkolnych i szkolnych oraz formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem zajęć.

10. Opiekunem dziecka lub ucznia jest wychowawca oddziału, który jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

11. Organizacja pracy z dzieckiem posiadającym orzeczenie o wczesnym wspomaganiu rozwoju

* + 1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
		2. Wczesne wspomaganie może być realizowane w oddziałach przedszkolnych jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.
		3. Dyrektor zespołu powołuje zespół wczesnego wspomagania dziecka.
		4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

a)Pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka w szczególności:

- Oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog,

 - Psycholog

 - Logopeda

 - Inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny

* + 1. Do zadań zespołu należy w szczególności:
	1. Ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.
	2. Nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.
1. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących działania z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka.
2. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie dalszego wspomagania.
	* 1. Pracę zespołu koordynuje dyrektor zespołu lub upoważniony odpowiednio przez dyrektora nauczyciel.
		2. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
		3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 - 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
		4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
		5. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin.
		6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
		7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
	1. Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania.
	2. Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem
	3. Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**§ 10**

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w szczególności poprzez:

a) proponowanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia lub dziecka z oddziału przedszkolnego mającego trudności dydaktyczne lub sprawiającego problemy wychowawcze badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania specjalistycznej diagnozy oraz określenia form pomocy,

b) uwzględnianie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych uczniów lub dzieci z oddziałów przedszkolnych w pracy dydaktyczno – wychowawczej,

c) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów lub dzieci i ich rodzin co do metod i form udzielania im pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

d) organizowanie pomocy uczniom i dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi w formie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,

e) współpracę w organizowaniu pedagogizacji rodziców (prelekcje, warsztaty),

f) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,

g) diagnozowanie i rozwijanie potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,

h)profilaktykę uzależnień i innych problemów uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka.

**§ 11**

1.W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Zespół organizuje dla uczniów gimnazjum:

- zajęcia aktywizujące do świadomego wyboru dalszego kształcenia w formie prelekcji, ćwiczeń i warsztatów prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, pracownika PPP i innych

- indywidualne porady dla uczniów i ich rodziców z zakresu doradztwa zawodowego,

- udział uczniów w „Dniach Otwartych” szkół ponadgimnazjalnych i spotkania z przedstawicielami tych szkół w Zespole

- i inne formy pomocy (np. wizyty w zakładach pracy itp.).

**§ 12**

W Zespole powoływane są na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej „Zespoły Nauczycielskie” do zadań określonych przez Radę Pedagogiczną, w następujących celach:

Podnoszenie jakości procesów dydaktycznych i osiągnięcia lepszych wyników nauczania.

Doskonalenia pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz profilaktycznej.

Doskonalenia wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości.

**§ 13**

W celu sprawiedliwej oceny uczniów w postępie nauczania w Zespole działa się w oparciu o „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów”, które:

1. określają podmioty podlegające ocenianiu,

2. określają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

3. zawierają procedury oceniania zachowania i szczegółowe kryteria oceniania zachowania, z uwzględnieniem udziału uczniów gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.

4. precyzują szczegółowo ocenianie bieżące, ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz uszczegóławia skalę i formy śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5. zawierają procedurę ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz określa procedurę uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6. opisują warunki i sposób informowania uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach,

7. określają kryteria oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz szczegółowo określa przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej oraz nauki drugiego języka obcego,

8. określają tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,

9. zawierają tryb odwołania ucznia lub jego rodziców od oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

10. określają warunki promocji do klasy programowo wyższej w tym promocji z wyróżnieniem,

11. określają przypadki, kiedy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej

12. zawierają procedurę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV-VI i gimnazjum,

13. precyzują warunki ukończenia szkoły

14. określają zasady przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej i egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Gimnazjum.

# ROZDZIAŁ III

# ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 14

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem",

2. Rada Pedagogiczna Zespołu, zwana dalej „Radą Pedagogiczną",

3 Rada Rodziców Zespołu, zwana dalej „Radą Rodziców",

4. Samorząd Uczniowski Zespołu, zwany dalej „Samorządem".

**§ 15**

Dyrektor szkoły jest:

1. rzecznikiem nadzoru prawnego w Zespole,
2. kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej,
3. kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela
4. organem nadzoru pedagogicznego
5. przewodniczącym Rady Pedagogicznej i jednocześnie jednoosobowym organem wykonawczym uchwał Rady Pedagogicznej,
6. organem administracji publicznej w zakresie wydawania decyzji administracyjnych wydawanych w oparciu o Ustawę o systemie oświaty.

**§ 16**

l . Do zadań Dyrektora należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu i reprezentowa- nie go na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
3. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji

 stanowiących i czuwanie nad ich zgodnością z przepisami prawa,

1. sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
2. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie

 odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

1. organizowanie działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
2. stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
3. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
4. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
5. rozwiązywanie problemów pedagogicznych, organizacyjnych, ekonomicznych i administracyjnych.
6. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji drogi awansu zawodowego i doskonaleniu zawodowym

ł)kontrolowanie obowiązku spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego, powiadamiając dyrektorów szkół właściwych obwodów.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu; przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i z organem prowadzącym i nadzorującym.
4. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole.
5. Dyrektor powołuje zespół do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka lub ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor zespołu może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.
7. Dyrektor przeciwdziała przemocy w rodzinie zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.
8. Ustalenie wymiaru godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów z pominięciem godzin na opiekę świetlicową.
9. Przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

**§ 17**

l. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy:

a) wicedyrektora lub wicedyrektorów,

b) kierownika świetlicy,

c) kierownika administracyjno-gospodarczego,

2. Kompetencje osób wymienionych w ust. l określa regulamin organizacyjny Zespołu oraz

 szczegółowe zakresy czynności.

**§ 18**

1. Umocowanie Rady Pedagogicznej wynika z postanowień Ustawy o systemie oświaty a
 jej pozycja ugruntowana jest tradycją szkolną.

2. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o regulamin i podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

**§ 19**

1.Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

* + 1. uchwalanie zmian w Statucie Zespołu,
		2. zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
		3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
		4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
		5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
		6. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
		7. opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
		8. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
		9. opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

 i zajęć.

j) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,

k) ustalenie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Miasta o odwołanie z funkcji

 Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej

w Zespole.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 20**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Zespołu i ma na celu współuczestnictwo w życiu Zespołu i wspieranie jego statutowej działalności.

2. Rada Rodziców ma następującą strukturę.

Najwyższą władzą jest Walne Zebranie Delegatów Oddziałowych Rady Rodziców, na którym przy obecności co najmniej połowy delegatów wybierane jest pięcioosobowe Prezydium Rady i trzyosobowa Komisja Rewizyjna. Spośród członków prezydium wybierany jest: przewodniczący, sekretarz, skarbnik. Komisją Rewizyjną kieruje przewodniczący wybierany spośród członków komisji. Walne Zgromadzenie Delegatów odbywa się w terminie do 30 września każdego roku. Zwołuje je przewodniczący Prezydium z poprzedniego roku szkolnego.

3. Radę Rodziców wyłania się w terminie do 15 września każdego roku na klasowych zebraniach organizacyjnych wybierając delegata oddziałowego do Rady Rodziców. Wybór delegata odbywa się w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy składu rodziców. Delegatem zostaje ten rodzic spośród zgłoszonych kandydatów, który uzyskał największą liczbę głosów. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona przez ogół rodziców. Zebranie prowadzi wychowawca klasy zachowując neutralność i bezstronność w trakcie wyborów. Dokumentacje wyboru delegatów przechowuje przewodniczący Prezydium Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania.

5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok poczynając od początku do końca roku szkolnego.

6. Rada Rodziców ma prawo:

1. występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
2. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł

 w celu wspierania działalności Zespołu,

1. uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,
2. uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczna programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, nauczycieli i rodziców,
3. opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia Zespołu,
4. opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania Zespołu,
5. opiniowania projektu planu finansowego,
6. wydawania opinii o pracy nauczycieli w trakcie ich awansu zawodowego.

7. Rada Rodziców ściśle współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

**§ 21**

1. W Zespole działa Samorząd, który jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd może przestawić swoje wnioski we wszystkich sprawach Zespołu i ma prawo do:

* + 1. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
		2. organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
		3. redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
		4. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,

Z inicjatywy Samorządu w Zespole może być powołany rzecznik do spraw uczniowskich.

**§ 22**

1. Organy Zespołu mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań Zespołu, wymieniają informacje dot. planowanych i realizowanych zadań oraz podejmowanych decyzji.

3. Sytuacje sporne miedzy organami są rozwiązywane wewnątrz Zespołu w drodze negocjacji.

4. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą sporu, mogą skorzystać z pomocy niezależnego mediatora.

**ROZDZIAŁ IV**

# ORGANIZACJA ZESPOŁU

**§ 23**

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

a) W Zespole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu

uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –

wychowawczych w wymiarze - do 6 dni w szkole podstawowej, do 10 dni w gimnazjum.

a) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

3. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia danego roku na podstawie ramowego planu nauczania, planu finansowego i planu pracy uchwalonego przez Radę Pedagogiczną zatwierdzony przez Burmistrza Miasta.

4. Arkusz organizacji Zespołu zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Burmistrza Miasta.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych i nauczycieli oddzielnie dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

6. Tygodniowy rozkład zajęć określa zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną siatka godzin.

7. W Zespole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

 a) Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

b) Zespół zapewnia bezpłatne zajęcia z języka obcego dla pięciolatków.

8. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z wyjątkiem oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej klas I-III, w których o formie pracy decyduje nauczyciel wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi dany oddział i Dyrektorem Zespołu.

1) Decyzję o tym, ile czasu uczniowie poświęcą na opanowanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej będzie podejmował wyłącznie nauczyciel.

2)Zalecane warunki realizacji podstawy programowej, dotyczące organizacji procesu edukacyjnego w klasach I-III szkoły podstawowej:

1. dostosowanie metod nauczania, środków dydaktycznych, tempa realizacji treści nauczania oraz czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych do możliwości dzieci,

b) odejście od przeprowadzania zajęć edukacyjnych w systemie 45-minutowych lekcji (z zachowaniem ustalonego z dyrektorem szkoły tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału),

c) dostosowanie prac domowych do możliwości ucznia- monitorowanie przez nauczyciela tego, ile czasu zajmuje uczniowi odrobienie tzw. prac domowych; współpraca z rodzicami w tym zakresie.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie

 od 30 do 60 minut.

10. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

11. W Zespole funkcjonuje elektroniczny dziennik.

12. Zespół umożliwia bezpłatny wgląd rodziców do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

13. Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom klasy I, II i IV szkoły podstawowej i klasy I gimnazjum, bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

**§ 23a**

* + - 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów nauczania wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora Zespołu.
			2. Wyboru programu dokonują nauczyciele zgodnie z potrzebami dzieci, warunkami lokalowymi i bazowymi.
1. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
2. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Planowanie pracy jest spójne z koncepcją pracy oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną.
4. Godziny zajęć w oddziałach przedszkolnych trwają 60 minut.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7 -12 oraz 11 - 16 przy czym:
	1. Co najmniej ⅕ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
	2. Co najmniej ⅕ czasu (w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym na boisku, w parku itp. (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itp.),
	3. Najwyżej ⅕ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
	4. Pozostały czas: ⅖ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
6. Szczegółowy rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych, w tym ramy czasowe, realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i zgodnie z ich oczekiwaniami w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki
8. Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka angielskiego, nauki religii, zajęć logopedycznych, zajęć gimnastyki korekcyjnej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
	1. Z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut
	2. Z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
10. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy zgodnie z obowiązującą podstawą programową i zatwierdzonym na dany rok szkolny programem wychowania przedszkolnego.
11. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w ciągu kilku dni, tygodnia, dwóch tygodni, w trakcie zajęć z całą grupą, małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
12. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za jakość zaplanowanej i prowadzonej pracy wychowawczo - dydaktycznej.
13. Dzienny plan ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.
14. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora zespołu oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
15. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 11 godzin, w godzinach 6 - 17.
16. Oddziały przedszkolne realizują bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 7 - 12 i 11 - 16.

**§ 24**

l. Uczniowie oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych Zespołu, podzieleni są na oddziały realizujące program określony przepisami zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.

2. W zależności od liczby uczniów oraz dzieci w oddziałach, uwzględniając możliwości finansowe Zespołu Dyrektor co roku podejmuje decyzje o dokonaniu podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa.

3. Zajęcia z kultury fizycznej prowadzone są w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców z wyjątkiem klas I-III oraz oddziałów przedszkolnych i Szkoły Podstawowej liczących mniej niż 24 uczniów.

4. Nauka religii i etyki jest organizowana w Zespole, na zasadzie dobrowolności na życzenie rodziców.

a) Życzenie rodziców musi być wyrażone w formie oświadczenia pisemnego, które czyni naukę religii i etyki obowiązkową.

b) Uczeń lub dziecko z oddziału przedszkolnego może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

c) Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych, niekorzystającym z nauki religii lub etyki, w czasie trwania lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze.

d) W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii i etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.

e) Zajęcia z religii lub etyki są organizowane nawet dla jednego ucznia lub dziecka z oddziału przedszkolnego.

**§ 25**

1. Koła zainteresowań, zespoły wyrównawczo-dydaktyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, między oddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. l organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Zespołu nie może być w zasadzie niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**§ 26**

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

**§ 27**

1. Zespół podejmuje działania nowatorskie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia i wychowania w Zespole poprzez prowadzenie działalności innowacyjnej.

2. Innowacją pedagogiczną – zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki – zwaną dalej „innowacją”, prowadzona w Zespole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Zespołu.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały Zespół, oddział lub grupę.

4. Wprowadzenie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Podjęcie uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji wymaga uzyskania:

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

b) opinii Rady Pedagogicznej,

c) opinii Rady Rodziców,

d) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Zespole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz w/w opiniami i zgodą autora (zespołu autorskiego) innowacji, Dyrektor przekazuje Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu Zespół w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

**§ 28**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
4. gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
5. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych,
8. wyrabianie i pogłębiania u uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych nawyku czytania i uczenia się,
9. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
11. gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
12. gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
13. korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
14. korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
15. prowadzenie zajęć dydaktycznych.
16. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
17. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
18. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
19. Do zbiorów bibliotecznych należą:
20. programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
21. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
22. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
23. wydawnictwa informacyjne i albumowe,
24. czasopisma dla dzieci i młodzieży,
25. czasopisma ogólno pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
26. czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
27. wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
28. zbiory multimedialne,
29. materiały regionalne i lokalne.
30. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
31. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką.
32. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
	1. w zakresie pracy pedagogicznej:
33. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
34. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia
z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
35. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
36. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
37. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
38. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
	1. w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
39. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych,
40. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
41. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
42. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
43. selekcjonowanie zbiorów
44. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
45. Biblioteka szkolna współpracuje z:
46. Uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
47. rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów i dzieci,
48. pogłębiania i wyrabiania u uczniów i dzieci nawyku czytania i samokształcenia,
49. rozbudzanie u uczniów i dzieci nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
50. nauczycielami w zakresie:
51. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych
52. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
53. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
54. rodzicami w zakresie:
55. wyposażenia uczniów i dzieci w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
56. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
57. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
58. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
59. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
60. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

**§ 29**

1. Dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole Zespół prowadzi świetlicę szkolną.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie).
3. Na wniosek rodziców świetlica szkolna zapewnia opiekę dzieciom z oddziałów przedszkolnych w czasie przekraczającym 5 godzin bezpłatnych zajęć dziennie i pobiera opłatę w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości w atmosferze życzliwości i zrozumienia.
6. Do zadań świetlicy należy:
7. Zorganizowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych, przed i po lekcjach.
8. Tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania lekcji, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
9. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień, wyzwalanie ekspresji twórczej.
10. Kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie.
11. Organizowanie zabaw i zajęć ruchowych, w tym na świeżym powietrzu, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny.
12. Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas i oddziałów przedszkolnych, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
13. Regulamin świetlicy określa szczegółowo jej organizację, zasady przyjmowania uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, do świetlicy, prawa i obowiązki uczniów i dzieci, rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów i dzieci, warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, zakres zadań kierownika świetlicy i wychowawców. Regulamin stanowi załącznik do statutu.
14. W ramach funkcjonowania świetlicy szkolnej organizowane jest odpłatne i nieodpłatne dożywianie uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
15. Zadanie wymienione w pkt. 6 wykonywane jest przez organizację kuchni i stołówki szkolnej.
16. Za prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki odpowiedzialny jest kierownik świetlicy, który współpracuje z kierownikiem administracyjnym.

**§ 29a**

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez opiekunów/prawnych opiekunów.

1. Za pełne bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do placówki i z placówki do domu odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).
2. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) lub upoważnionej przez rodzica (prawnego opiekuna) pełnoletniej osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko jest podpisanie listy obecności z wpisaniem godzin pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne pełnoletnie osoby upoważnione przez nich na specjalnym oświadczeniu przechowywanym przez wychowawcę w oddziale przedszkolnym.
4. Oświadczenie takie zawiera: imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska osób pełnoletnich upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka, poświadczenie własnym podpisem, rodzica (prawnego opiekuna) zgodności danych.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do placówki od godz. 6.00 do 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 6.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do placówki (po godzinie 8.30) było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
7. Przez dziecko przyprowadzone do placówki rozumie się dziecko przekazane nauczycielowi zatrudnionemu w oddziałach przedszkolnych.
8. Odbieranie dzieci z placówki trwa do godz. 17.00.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko jeżeli nie jest jego rodzicem (prawnym opiekunem), a tylko osobą zgłoszoną przez rodzica/prawnego opiekuna do odbioru dziecka z placówki w danym dniu.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel nie może wydać dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) pozbawionym praw do opieki.
12. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobom wskazującym na stan nietrzeźwy.
13. W przypadku nieodebrania dziecka z placówki w godzinach otwarcia należy:
14. skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
15. w przypadku braku kontaktu telefonicznego po jednej godzinie należy powiadomić policję.

**§ 29b**

* 1. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez Zespół są nieodpłatne.
	2. Za pobyt dziecka ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się opłatę zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Pruszcz Gdański (nie więcej niż 1 złoty/ 1 godzinę).
	3. Nieobecność dziecka nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty o której mowa w pkt. 2.
	4. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, pokrywane przez rodziców (prawnych opiekunów).
	5. Dzienna stawka wyżywienia ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
	6. W przypadku nieobecności dziecka, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

**§ 30**

1.Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

a) główny księgowy

b) główny specjalista ds. kancelarii i administracji biurowej

c) sekretarz szkoły

d) główny specjalista ds. płac

e) specjalista ds. kadr

3. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

a) woźny

b) dozorca

c) intendent

d) kucharka

e) pomoc kuchenna

f) szatniarka

g) sprzątaczka

4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3 określają odrębne przepisy.

**§ 31**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

l. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:

1. za bezpieczeństwo uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
2. za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego**,**
3. za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
4. za dobry wizerunek Zespołu i jego uczniów.

2. Każdy nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury śródlekcyjne wg regulaminu dyżurów,

 szczegółowego harmonogramu, a w szczególnych przypadkach na polecenie Dyrektora
 lub wicedyrektora.

3. Pracownicy obsługi szkoły mają za zadanie:

a) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,

b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,

c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy czynności.

**§ 32**

1. Dyrektor powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą". Propozycje opieki wychowawczej zatwierdza każdego roku Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy (ponad jeden miesiąc) funkcję wychowawcy powierza się innemu nauczycielowi.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawcy i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauki w danym typie szkoły.

**§ 33**

1.Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz pomiędzy uczniami i dziećmi a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych,
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami, dziećmi z oddziałów przedszkolnych i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka: dotyczy to zarówno uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych jak i również z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
4. współpracuje z rodzicami uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie rozpoznawania:

1. możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego oraz umożliwienia ich zaspakajania,
2. przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych w celu zorganizowania odpowiedniej formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzi podstawową dokumentację tj. dziennik lekcyjny i arkusz ocen oraz inne dokumenty ustanowione w Zespole).

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poznania środowiska rodzinnego swoich uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

6. Wychowawca zobowiązany jest do informowania dyrektora Zespołu o trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego celem zorganizowania pomocy uczniowi lub dziecku.

* 1. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza placówką.
1. Opiekę nad dziećmi w poszczególnych grupach sprawują nauczyciele tych grup przy współudziale personelu obsługującego.
2. Za opiekę podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiada nauczyciel prowadzący.
3. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w oddziałach przedszkolnych poprzez:
	1. zapewnienie opieki fizycznej i psychicznej dzieciom, powierzonym przez dyrektora, w czasie od przekazania dziecka do grupy do odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów);
	2. organizowanie przyjaznych i pozbawionych zagrożeń warunków nauki i wychowania w oddziałach przedszkolnych;
	3. monitorowanie sal pobytu dzieci pod kątem bezpieczeństwa środków dydaktycznych, wyposażenia i urządzenia pomieszczeń z uwzględnieniem przepisów bhp, ppoż, sanepidu;
4. podejmowanie działań doskonalących stan bezpieczeństwa sali i innych pomieszczeń;
5. dokonywanie każdorazowo przed wyjściem z dziećmi na teren ogrodu przeglądu stanu jego bezpieczeństwa, łącznie z oceną jakości sprzętu sportowo- rekreacyjnego,
6. zawieranie z dziećmi umów dotyczących bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach na terenie oddziałów przedszkolnych i podczas zajęć organizowanych poza placówką;
7. uwrażliwianie wychowanków na możliwość wystąpienia zagrożenia w ich otoczeniu oraz wskazywanie konsekwencji nieprzestrzegania przyjętych umów postępowania i zachowań;
8. organizowanie spacerów i wycieczek oraz innych zajęć poza placówką zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
9. organizowanie wyjść na teren podwórka przedszkolnego przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
10. przekazywanie dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób dla niego bezpieczny i bezstresowy;
11. podejmowanie niezwłocznych i właściwych działań w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, w razie złego samopoczucia dziecka, powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
12. Wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych są przeszkoleni z zakresu bhp i ppoż. i zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo dzieci i powierzony sprzęt.
13. Nauczyciele są przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
14. W razie choroby dziecka lub nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców i wezwać lekarza, do czasu przybycia lekarza udzielać dziecku pierwszej pomocy, nie podawać żadnych leków. O nieszczęśliwym wypadku nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora. Każdorazowo należy sporządzić protokół wypadku.
15. W przypadku zaistniałej sytuacji, w której dyrektor nie może zagwarantować dzieciom i personelowi oddziałów przedszkolnych bezpiecznego pobytu w placówce, może on za zgodą organu prowadzącego zawiesić czasowo działalność oddziałów przedszkolnych.
16. W razie konieczności czasowego opuszczenia grupy przez nauczyciela prowadzącego, należy powierzyć opiekę nad dziećmi innemu nauczycielowi, zapewniając mu pomoc innego pracownika.
17. Oddziały przedszkolne mogą organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, m.in. spacery, wyjazdy autokarowe.
18. Organizację i program tych form dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ich harmonogram, na dany rok stanowi załącznik do imprez w oddziałach przedszkolnych, natomiast program zawarty jest w karcie spaceru, wyjazdu itp.
19. Spacery i wyjazdy są poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjść bądź wyjazdów.
20. Udział dzieci w formach krajoznawstwa i turystyki wymaga zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).
21. O każdym wyjeździe dzieci z oddziałów przedszkolnych rodzice/prawni opiekunowie są powiadamiani najpóźniej jeden dzień przed wyjazdem z placówki.
22. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek i imprez jest zadaniem kierownika wyjścia lub wyjazdu zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp, m.in. poprzez zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa, zapewnieniem warunków ich przestrzegania, zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy.
23. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 15-osobową grupą dzieci zapewnia zawsze drugą osobę do pomocy.
24. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora Zespołu, inna pełnoletnia osoba.
25. Uczestnicy wyjazdów i spacerów są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Dyrektor zespołu gromadzi dokumentację form krajoznawstwa i turystyki (karty wyjścia, wyjazdu, listę uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
27. Koszt wyjazdów pokrywają rodzice/prawni opiekunowie. Wyżywienie w czasie wyjazdu zapewnia Dyrektor zespołu.
28. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do sygnalizowania organizatorom wjazdów wszelkich potrzeb i dolegliwości związanych, np. z jazdą dziecka autokarem.
29. Za bezpieczeństwo i sprawność transportu (autokaru) odpowiada jego właściciel.

**§ 34**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

 1) Zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:

 a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,

b) analizę wybranych podręczników przez nauczycieli,

c) analizę wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów,

d) analizę wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

e) analizę dostosowania wymagań edukacyjnych,

f) analizę zaleceń orzeczeń i opinii PPP,

g) analizę realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych

2) Spotkania zespołu odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

3) Pracą zespołu kieruje wychowawca.

4)Zespoły nauczycielski przejmują zadania zespołów do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

 1) Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych także uzgodnienia decyzji w sprawie programów nauczania,
2. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4. współdziałania w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, programów nauczania.
6. opiniowanie autorskich scenariuszy zajęć, popularyzowanie dobrych, skutecznych rozwiązań dydaktycznych i wychowawczych.

2) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.

3. Nauczyciele wychowawcy stanowią zespoły wychowawcze poszczególnych etapów kształcenia.

1) Do zadań zespołów wychowawczych należy:

a) diagnoza problemów wychowawczych, poszukiwanie przyczyn ich powstania, podejmowanie działań ukierunkowanych na ich rozwiązanie.

b)analiza i ocena dotychczasowych działań wychowawczych i stosowanych metod wychowawczych,

1. organizowanie współpracy nauczycieli pełniących funkcje wychowawcy,
2. poszukiwanie najlepszych rozwiązań zaistniałych problemów wychowawczych,
3. identyfikowanie warunków sprzyjających działaniom wychowawczym, utrudniającym i ograniczającym je,
4. dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole.

2) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.

#  3) Spotkania zespołu odbywają się raz w miesiącu oraz są zwoływane doraźnie, – jeśli wymaga tego sytuacja.

4. Nauczyciele mogą organizować się w zespoły zadaniowo – problemowe.

1) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.

#  ROZDZIAŁ VI

##  WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

**§ 35**

1.Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia dzieci, wychowania i profilaktyki. W ramach tego współdziałania:

 Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno -wychowawczych i profilaktycznych
w danym oddziale i Zespole
2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4. uzyskiwania informacji i porady w czasie spotkań z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym oraz specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. wyrażania i przekazywania przewodniczącemu Rady Pedagogicznej uwag i wniosków na temat pracy Zespołu.

Rodzice mają obowiązek:

a) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka na wszystkie zajęcia objęte planem nauczania a w przypadku jego nieobecności spowodowanej chorobą lub inną, ważną przyczyną – usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni

b) uczestnictwa w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Zespół

2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne dotyczące realizacji celów Zespołu.

a) zebrania klasowe z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze,

b) prelekcje w czasie zebrań z rodzicami prowadzone przez wychowawców, pedagoga, psychologa i specjalistów spoza szkoły

c) comiesięczne konsultacje - w których uczestniczą wszyscy nauczyciele oraz kadra psychologiczno– pedagogiczna Zespołu

d) spotkania indywidualne

3.Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel, wychowawca ma obowiązek udzielić wszystkich potrzebnych informacji służących dobru dziecka.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów lub dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy mają trudności w nauce lub stwarzają problemy swoim zachowaniem mają obowiązek ścisłego współdziałania ze szkołą w eliminowaniu tych problemów.

5.Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami i rodzicami winny być rozwiązywane w drodze negocjacji. W przypadkach koniecznych przy udziale rozjemcy wyznaczonym przez Dyrektora.

**§ 35a**

Zasady współpracy nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów)

1. Dyrektor placówki powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewniania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziałów przedszkolnych.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy: współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
	1. zebranie ogólne rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli, o charakterze informacyjnym (dwa razy w roku szkolnym),
	2. zebrania grupowe rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poszczególnych oddziałów organizowane przez tych nauczycieli wg potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
5. zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty,
6. spotkania ze specjalistami,
7. kontakty indywidualne z inicjatyw rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli wg potrzeb,
8. uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w codziennym życiu placówki,
9. uroczystości z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i innych członków najbliższej rodziny, imprezy okolicznościowe, wycieczki, zajęcia dodatkowe, zajęcia przedszkolne zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości,
10. informacje umieszczane na bieżąco na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej placówki.

5. Aby współpraca ta była efektywna uznaje się prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1. zapoznania ze statutem i koncepcją pracy przedszkola na dany rok szkolny podczas zebrań,
2. zgłaszania dzieci do udziału w zajęciach dodatkowych,
3. planowania harmonogramu imprez kulturalnych,
4. zapoznanie z wytworami pracy dzieci w różnych dziedzinach,
5. informacji o organie nadzorującym i organie prowadzącym, które powinny znajdować się na tablicy informacyjnej dla rodziców (prawnych opiekunów) i stronie internetowej placówki,
6. wyboru firmy ubezpieczeniowej i warunków ubezpieczenia.

6. Formy wyżej wymienione zapewniają rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do:

* 1. znajomości zadań wynikających z planu pracy placówki i planów miesięcznych,
1. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju,
2. uzyskania porad w sprawie wychowania, uzyskania pomocy,
3. umożliwienie rodzicom (prawnym opiekunom) uczestnictwa w codziennym życiu placówki,
4. wyrażenia i przekazywania organom prowadzącym jak i organom sprawującym nadzór nad placówką opinii na temat pracy placówki,
5. oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych oferowanych przez placówkę,
6. do wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

* 1. przekazywać informacje dotyczące wybranych dla swojego dziecka celów edukacyjnych,
1. wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
2. włączać się w życie placówki,
3. poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności w kontaktach placówka – dom,
4. przestrzegać zapisów zawartych w umowach, m.in. uiszczać w terminie opłaty z tytułu usług świadczonych przez placówkę.

8. Nauczyciel ma obowiązek:

1. utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), udzielania rzetelnych informacji na temat dziecka, jego rozwoju psychofizycznego, chorób, zachowania,
2. planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
3. prowadzenia obserwacji i diagnozy pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i jej dokumentowanie,
4. tworzenia sytuacji edukacyjnych wspomagających indywidualny rozwój dziecka i osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
5. ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci,
6. współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną,
7. zapoznania rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy na zebraniach grupowych.
	* 1. Nauczyciel prowadzi dokumentacje pedagogiczną dotyczącą pracy oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami (dziennik zajęć, plany pracy, teczka obserwacji indywidualnej wychowanka).
		2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora placówki, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
8. Nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie planowania pracy wychowawczo- opiekuńczej oraz jednolitego oddziaływania i przekazywania informacji dotyczących dzieci.
9. Nauczyciele pracujący w danym oddziale współpracują ze sobą imiędzy poszczególnymi oddziałami oraz personelem obsługowym.
10. W placówce zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

# ROZDZIAŁ VII

# UCZNIOWIE

# § 36

1.Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

2) dostępu do informacji oraz porad w zakresie edukacji, w tym znajomości WSO i korzystania z zawartych w nim praw,

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

4) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości Zespołu,

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,

 8)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli

 postępów w nauce,

 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

10) pomocy materialnej wg obowiązujących przepisów,

11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,

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

13) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole

14) ochrony przed wszelkimi przejawami dyskryminacji,

15) składania skarg w przypadku łamania praw ucznia w Zespole

2. Uczeń ma obowiązek:

1) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania oraz na wybrane zajęcia pozalekcyjne,

1. przekazać wychowawcy klasy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie i terminie określonej odrębnym regulaminem,
2. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,aktywnie
w nich uczestniczyć i osiągać coraz lepsze wyniki (na miarę swoich możliwości),
3. nie opuszczania szkoły w trakcie zajęć szkolnych ani na przerwach między lekcjami.
4. podczas lekcji respektować wszelkie polecenia nauczyciela,
5. utrzymywać porządek wokół swojej ławki i w klasie,
6. dbać o kulturę słowa, dobrą atmosferę w klasie,
7. okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Zespołu, kolegom
8. aktywnie uczestniczyć w życiu Zespołu i godnie reprezentowanie go w środowisku lokalnym, w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych, konkursach i olimpiadach,
9. dbać o porządek, ład i wspólne mienie Zespołu. Za zniszczenia i szkody dokonane przez ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną.
10. dbać o dobry wizerunek szkoły i ucznia,
11. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
12. uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić na co dzień odpowiedni strój szkolny, obuwie zmienne (tenisówki na białych spodach), strój gimnastyczny oraz strój galowy podczas uroczystości szkolnych:

a) codziennym strojem ucznia jest schludne, czyste ubranie (bluzy i bluzki poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie),

b) galowym strojem uczniowskim jest: dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka, ewentualnie spodnie.

1. uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz na polecenie wychowawcy i dyrektora Zespołu,

b) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady)

15) Zabronione jest na terenie Zespołu noszenie szalików i czapek klubowych, wszelkich emblematów znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne, odzieży z napisami i symbolami propagującymi przemoc, używki, pornografię oraz zawierającymi wulgaryzmy. Zabronione jest zakładanie na głowę kapturów i innych nakryć głowy na terenie szkoły.

16) Ucznia obowiązuje zmiana obuwia. Odzież wierzchnią i obuwie uczniowie obowiązkowo pozostawiają w szatniach szkolnych.

17) Uczniów obowiązuje zakaz:

1. farbowania włosów, żelowania, noszenia wyzywających fryzur,
2. korzystania z solarium (nadmierna opalenizna, zwłaszcza twarzy) ze względów zdrowotnych, jak również estetycznych,
3. przychodzenia do szkoły w makijażu,
4. noszenia cennej biżuterii, kolczyków przez chłopców,
5. Noszenia długich kolczyków przez dziewczyny oraz umieszczania kolczyków w innych miejscach niż w małżowinach usznych, biżuteria dziewcząt ma skromna i bezpieczna.

18) Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych- wszystkich ich funkcji, aparatów fotograficznych, kamer, odtwarzaczy- podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, sportowych i innych, z wyłączeniem przerw. Jeśli uczeń nie stosuje się do tego zakazu nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi wymieniony sprzęt i niezwłocznie przekazać rodzicowi ucznia lub zdeponować u dyrektora szkoły.

19) Wnoszenie, przechowywanie, rozprowadzanie i używanie na terenie Zespołu i poza nim wszelkiego rodzaju używek- w szczególności narkotyków, alkoholu, tytoniu i innych jest zabronione.

20) Nie należy przynosić do szkoły większych kwot pieniędzy, wartościowych przedmiotów (np. biżuterii) gier elektronicznych itp. Władze szkolne nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu.

21) Uczeń może zabrać do szkoły telefon komórkowy na odpowiedzialność swoich rodziców (opiekunów prawnych).

**§ 36 a**

Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat.

Dzieci 6 - letnie objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani dopełnić obowiązku zgłoszenia dziecka i zapewnić jego uczestnictwo w zajęciach.

Dyrektor w szczególnych przypadkach może przyjąć dziecko 2,5 - letnie biorąc pod uwagę:

* 1. Wypadki losowe w rodzinie
1. Pracę obojga rodziców
2. Sytuację rodzica samotnie wychowującego dziecko
3. Samodzielność dziecka
4. Obecność rodzeństwa

Dziecko w oddziałach przedszkolnych ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

Dzieci cudzoziemców zgodnie z art. 94a Ustawy o Systemie Oświaty są przyjmowane na takich samych zasadach jak dzieci polskie.

Rodzice (prawni opiekunowie), którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w oddziałach przedszkolnych, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora placówki.

Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor zespołu i wyznacza jej przewodniczącego.

Zespół ma obowiązek zapewnić każdemu dziecko prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym
	* 1. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków na mocy decyzji oraz podjętej uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
	1. Zalegania z opłatą za świadczenie usług za okres jednego miesiąca,
	2. Niezgłoszenia się dziecka w ciągu siedmiu dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
	3. Nieobecności dziecka powyżej 2 tygodni bez podania przyczyny, po telefonicznym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) przez placówkę,
	4. Zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy przez rodziców (prawnych opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
	5. Częste odbieranie dziecka z placówki po godzinie jego urzędowania.

**§ 37**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia w Zespole**

**oraz procedura ich rozpatrywania**

1. Uczniowie, dzieci i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi w formie pisemnej do Dyrektora poprzez sekretariat Zespołu.
2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy dyrektor, zastępca dyrektora, pedagog szkolny, wychowawcy. Wraz z osobą wnoszącą sporządza się protokół podpisany przez obie strony.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat Zespołu.
4. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
	1. wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący
	2. pedagog/psycholog szkolny
	3. opiekun samorządu uczniowskiego
5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
6. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
8. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
9. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Zespołu zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
10. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadawalającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

**§ 38**

1.Uczniów i dzieci wyróżniające się w nauce i zachowaniu Zespół nagradza:

1. pochwałą wychowawcy wobec oddziału,
2. pochwałą Dyrektora wobec Zespołu,
3. listem gratulacyjnym wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
4. świadectwem z wyróżnieniem
5. w klasie I-III okolicznościowym dyplomem Dyrektora
6. stypendium motywacyjnym przyznawanym przez komisję stypendialną wg wewnętrznego regulaminu
	1. Trzech absolwentów szkoły wchodzącej w skład Zespołu, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce, wzorową ocenę z zachowania oraz wyróżnili się działalnością na rzecz kształtowania dobrego wizerunku Zespołu, otrzymują Nagrodę Kopernikańską.
	2. Uczeń klas IV-VI i gimnazjum może otrzymać stypendium motywacyjne za osiągnięcia w nauce i sporcie. Stypendia te przyznaje komisja stypendialna powołana przez Dyrektora i według szczegółowego regulaminu.
	3. Uczeń i dziecko może otrzymać nagrodę rzeczową w różnej postaci ufundowaną przez Radę Rodziców, bądź inną osobę fizyczną lub prawną.
	4. Uczniowie oraz dzieci niewywiązujący się ze swoich obowiązków podlegają następującym karom:
7. upomnienie lub nagana wychowawcy klasy
8. wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły,
9. zawieszenie w przywilejach wynikających z praw ucznia (np. czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach, wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Zespół, z wyjątkiem wycieczek programowych. Zakaz wydaje Dyrektor na wniosek wychowawcy ucznia.)
10. nagana Dyrektora Zespołu,
11. obniżenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy.
12. dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami ucznia na określony czas.
13. powiadomienie Policji, sądu Rodzinnego

6. Szczegółowy opis sankcji za nieodpowiednie zachowanie ucznia w szkole zawarty jest w Regulaminie Ucznia stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.

7. Wychowawca w imieniu Zespołu ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego karze.

8. Uczeń za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) ma prawo odwołać się od kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora, a od kary nadanej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od jej otrzymania. Adresat odwołanie rozpatruje i o wynikach powiadamia zainteresowanych w ciągu 7 dni od dnia wpływu odwołania.

9. Jeżeli – zdaniem ucznia – wymierzona przez Dyrektora kara jest nieadekwatna do popełnionego wykroczenia, ma prawo za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

 **§ 39**

l. W przypadku, kiedy uczeń Gimnazjum ma dwuletnie opóźnienie szkolne, oraz 16 lat i w/g opinii uczących go nauczycieli i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej nie rokuje nadziei na skończenie szkoły w normalnym trybie - na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skierowania ucznia do Ochotniczego Hufca Pracy lub szkoły wieczorowej.

2.Uczeń Gimnazjum – na wniosek Dyrektora - może zostać przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty do innego gimnazjum, jeżeli zostały wyczerpane wszystkie środki wychowawcze, a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów.

**§ 40**

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
	1. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od 6 roku życia, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej
	2. Dziecko 6 - letnie, które nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej po uzyskaniu opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną o możliwości rozpoczęcia przez nie nauki.
	3. Rodzice mogą do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odroczenie obowiązku szkolnego. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka.
	4. Dziecko w wieku 3 - 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
	5. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
3. Spełnianie obowiązku nauki przez dzieci i młodzież, kontroluje Dyrektor Zespołu.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć.

# ROZDZIAŁ VIII

**ZASADY**

**WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

# Podstawy prawne

## Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 roku Nr 83, poz.562 z późn. zmianami)

 **§ 41**

1. **Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.**
2. **Ocenianiu podlegają:**
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz dziecka,
	2. zachowanie ucznia oraz dziecka

**3. Celem oceniania jest:**

* 1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
	2. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
	3. udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
	4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia lub dziecka,
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
	6. przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych storn pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.

**§ 42**

##### Zasady ustalania oceny zachowania.

#####  1. Zachowanie ucznia oceniane jest z uwzględnieniem osiągania przez niego poziomu ideału wychowawczego określonego i zapisanego w Programie Wychowawczym Zespołu na poszczególne szczeble edukacji, w zakresie:

1. kultury osobistej ,
2. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
3. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
4. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
5. kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. dbałości o honor i tradycje szkoły,
7. dbałości symbole narodowe i piękno mowy ojczystej,
8. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
9. okazywania szacunku innym osobom.
10. przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego,
11. respektowania norm etycznych

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
* naganne, **z zastrzeżeniem:**

**Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych .
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez niego szkoły, z zastrzeżeniem punktu a).
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów - na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy - oraz ich  rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym spotkaniu z rodzicami
6. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
7. o warunkach i trybie uzyskania - w uzasadnionych przypadkach - wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
8. o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Nauczyciele uczący w danej klasie mają obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o naruszaniu przez ucznia regulaminu Zespołu.
11. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ także jego frekwencja. Wszystkie godziny opuszczone muszą być usprawiedliwione w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych osobiście lub pisemnie.
12. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę zachowania.
13. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców /prawnych opiekunów/ oraz ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej. Rodzic potwierdza przyjęcie informacji o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania co stanowi dokumentację wychowawcy klasy.
14. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny w trybie odwoławczym.
16. Ocena zachowania za ostatni okres nauki jest oceną roczną.
17. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie Dyrektora, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż dobra.
18. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę Dyrektora, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawna.
19. Wystawiona ocena okresowa lub roczna zachowania może ulec zmianie po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, jeśli uczeń drastycznie naruszy zasady i normy obowiązujące w Zespole. O zmianie oceny może zadecydować nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, o czym zostają powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie).

**Kryteria ocen**

Ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania.

**Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:**

* spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
* wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne,
* jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
* godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych
* na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kultura osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów. Prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym.
* jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
* inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, w środowisku lokalnym.
* wykazał się dużą samodzielnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków (dotyczy uczniów gimnazjum)

Wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników!

**Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:**

* ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
* nie spóźnia się,
* uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach.
* aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły.
* jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy,
* jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
* jest tolerancyjny wobec poglądów innych,
* zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników,
* dba o własne zdrowie i innych,
* zawsze ma odpowiedni wygląd i strój zgodny z Regulaminem Ucznia
* dba o mienie własne i szkoły,
* przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
* przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.

- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością (dotyczy uczniów gimnazjum)

 **Ocenę DOBRĄ  otrzymuje uczeń, który:**

* ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
* liczba spóźnień nie przekracza kilku w semestrze,
* jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
* nie narusza norm i zasad obowiązujących w szkole,
* zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
* popełnia drobne uchybienia , ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
* stara się uczestniczyć w życiu klasy, uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły,
* dba o własne zdrowie,

 - dba o mienie szkoły i własne,

* prawie zawsze ma odpowiedni wygląd i strój zgodny z Regulaminem Ucznia
* współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania (dotyczy uczniów gimnazjum).

 **Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:**

* opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
* liczba spóźnień przekracza kilkanaście w miesiącu ,
* mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
* na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych,
* swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm określonych w Regulaminie Ucznia,
* stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne,
* sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole,
* popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się to jednak udaje.
* zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane przez wychowawcę w formie pisemnego upomnienia lub nagany.
* współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu (dotyczy uczniów gimnazjum).

 **Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:**

* często narusza Regulamin Ucznia, a zastosowane przez Zespół i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek,
* nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
* ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
* przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań.
* nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
* nie dba o własne zdrowie – pali papierosy na terenie Zespołu i w jego rejonie,

- używa wulgarnych słów,

* niszczy mienie szkolne,
* swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od przyjętych w Zespole zasad,
* jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia,
* zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów

- otrzymał naganę Dyrektora

- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencja były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu (dotyczy uczniów gimnazjum)

**Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:**

* oprócz zachowań nieodpowiednich:
* w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego , co spotkało się  jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej.
* uchyla się od obowiązku szkolnego,
* nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
* wchodzi w konflikt z prawem
* nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego (dotyczy uczniów gimnazjum)

#### Tryb odwoławczy.

1.   Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do dwóch dni** roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.  W  przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną  w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3.   W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) na wniosek ucznia - przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub Rady Rodziców,

4.  Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5.   Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.  Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania w terminie 5 dni od daty zakończenia prac komisji.

**§ 43**

**Procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana**

**rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**

1. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną, roczną ocenę z zachowania o jeden stopień.

2. Nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej i rocznej z zachowania.

3. W tym samym terminie, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia wychowawca dokonuje wpisu o przewidywanej ocenie w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.

4. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić pisemnie do Dyrektora w ciągu 3 dni o uzyskanie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeśli uczeń spełnia warunek zawarty w ust.6.

5. We wniosku należy uzasadnić, dlaczego przewidywana ocena w opinii ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest zaniżona. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w ust.6.

6. O podwyższenie proponowanej oceny rocznej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić tylko w następujących sytuacjach:

1. Nieujawnione dotąd choroby mogące być przyczyną zaburzeń zachowania i emocji,
2. Zdarzenia losowe w rodzinie,
3. Zmiana szkoły związana ze zmianą miejsca zamieszkania.

**§ 44**

**Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria ocen**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. Ustala się ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych dla klas IV - VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, jest samodzielny i kreatywny. Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy, chętnie dzieli się swoja wiedzą na forum klasy. Stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach. Twórczo pracuje w grupie.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami do rozwiązywania zadań i problemów objętych programem nauczania. Sprawnie i owocnie pracuje w grupie.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu. Samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe problemy i zadania teoretyczne lub praktyczne. Potrafi pracować w grupie.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który w stopniu dostatecznym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. W grupie pracuje przy pomocy nauczyciela.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszego kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

4. W klasach I – III oceniane są osiągnięcia ucznia w zakresie umiejętności:

- słuchania, mówienia, pisania, czytania ze zrozumieniem, pisania (edukacja polonistyczna)

- liczenia (edukacja matematyczna)

- obserwowania i doświadczania (edukacja społeczno-przyrodnicza)

- naśladowania i tworzenia (edukacja artystyczna)

- działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa (rozwój fizyczny)

a) Od roku szkolnego 2014/2015 nie będzie wyodrębniany wykaz wiadomości i umiejętności, które powinien posiadać uczeń kończący klasę I szkoły podstawowej.

5.**W klasa I-III nauczyciele oceniają opisowo poziom wiadomości i umiejętności ucznia. Bieżące ocenianie opiera się na ocenie słownej i punktowej.**

**6 punktów (100%-98%)- Poziom najwyższy.** Wspaniale! Brawo, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki w nauce. Jesteś bardzo pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę.

**5 punktów (97%-90%)- Poziom wysoki.** Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Jesteś aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny.

**4 punkty (89%-76%)- Poziom średni.**. Stać Cię na więcej. Pracuj wytrwale, a będziesz osiągać lepsze wyniki.

**3 punkty (75%-55%)- Poziom zadowalający.** Osiągasz wystarczające wyniki w nauce, ale musisz postarać się popracować więcej.

**2 punkty (54%-40%)- Poziom niski.** Niestety, osiągasz słabe wyniki w nauce. Powinieneś zdecydowanie więcej popracować. Jesteś niesystematyczny.

**1 punkt (39%-0%)-Poziom bardzo niski.** Niestety, nie opanowałeś wiadomości i umiejętności. Przed Tobą dużo pracy.

6. Oddziały przedszkolne w Zespole w równej mierze pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

7. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przez nauczycieli obserwacja pedagogiczna w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej jest przeprowadzana analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

**§ 45**

**Zasady i sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć i postępów ucznia.**

1.Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel informuje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, **dostosowanego do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,** programu (programu indywidualnego, modyfikacji programu lub aneksu o sposobie realizacji programu) oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych. **Informacje te uczeń i rodzic potwierdzają swoim podpisem.**

- Uczniowie są informowani na pierwsze lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

- Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

- Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas, zawarte w przedmiotowych systemach oceniania (PSO) są dostępne u nauczycieli przedmiotów.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, stopnia wkładanego wysiłku w osiągane efekty oraz formułowaniu tej oceny.

3. Ocena ma dostarczyć uczniom, rodzicom i nauczycielowi rzetelnej informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia, które wynikają w procesie edukacyjnym.

 4.Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a), b), c), 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,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

1. 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 po ukończeniu szkoły podstawowej.

 a) 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.

 b) Wniosek, o którym mowa w ppkt. a), 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.

6. Formy i sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych określają nauczyciele w PSO (przedmiotowe systemy oceniania).

7.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

a) 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.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wówczas „zwolniony” albo „zwolniona” zamiast oceny klasyfikacyjnej.”

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego j. obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Uczniom wybitnie zdolnym nauczyciel przedmiotu wskazuje dodatkowe możliwości edukacyjne, zgodne z jego zainteresowaniami (koła zainteresowań, olimpiady, konkursy).

12. Ustala się następujące formy i metody sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:

* Odpowiedzi ustne uczniów,
* Prace klasowe przewidziane w rozkładach nauczania,
* Sprawdziany (obejmujące mniejsze partie materiału),
* Niezapowiedziane „kartkówki”(obejmujące zakres materiału najwyżej z trzech, ostatnich lekcji i trwające nie dłużej niż 15 minut)
* Testy sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności w klasach VI
* Sprawdziany badające przyrost wiedzy w klasach gimnazjalnych,
* Dyskusja,
* Zadania domowe,
* Wypracowania,
* Dyktanda,
* Referaty,
* Prace projektowe,
* Ćwiczenia praktyczne i doświadczalne zgodnie ze specyfiką przedmiotu,
* Testy sprawności fizycznej,
* Prezentacje indywidualne i grupowe,
* Prace samodzielne,
* Prace w grupach,
* Aktywność na zajęciach,
* Inne formy aktywności ucznia uznane przez nauczyciela.

a**) Wagi ocen na wszystkich przedmiotach nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki:**

|  |  |
| --- | --- |
| WAGA 5 | - prace klasowe i sprawdziany obejmujące więcej niż jeden dział |
| WAGA 4 | - sprawdziany i prace klasowe obejmujące jeden dział lub mniejszą partię materiału- wypracowania- testy |
| WAGA 3 | - dyktanda- prezentacje (referaty, multimedialne, prowadzenie lekcji przez uczniów)- prace praktyczne (plakaty, albumy i inne)- konkursy przedmiotowe |
| WAGA 2 | - kartkówki- odpowiedź ustna- czytanie - recytacje- dyskusja- przekład intersemiotyczny- praca na lekcji (w grupie, parze, indywidualna) |
| WAGA 1 | - prace domowe (inne niż wskazane wyżej)- zeszyt |

**Wagi ocen na lekcjach wychowania fizycznego:**

|  |  |
| --- | --- |
| WAGA 5 | - zaangażowanie i przygotowanie do zajęć- udział w zawodach (reprezentowanie szkoły) |
| WAGA 4 | - sprawdziany praktyczne |
| WAGA 3 | - sprawdziany teoretyczne |
| WAGA 2 | - odpowiedź ustna (z teorii) |
| WAGA 1 | - inne  |

**Wagi ocen na lekcjach plastyki, muzyki, techniki, informatyki, religii i etyki:**

|  |  |
| --- | --- |
| WAGA 5 | - zaangażowanie- prace praktyczne |
| WAGA 4 | - prace teoretyczne (sprawdziany) |
| WAGA 3 | - konkursy- koła przedmiotowe- inne osiągnięcia |
| WAGA 2 | - odpowiedź ustna (z teorii) |
| WAGA 1 | - prace domowe - zeszyt- inne |

13. Na tydzień przed zaplanowaną pracą klasową nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o terminie i zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz podać uczniom zakres materiału. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów.

14. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż 3 sprawdziany w klasie i nie więcej niż 1 dziennie.

15. Termin oddania uczniom prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) nie powinien przekroczyć 14 dni od ich napisania.

16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Stopień jawności poszczególnych ocen wobec wszystkich uczniów w klasie jest ustalany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zawarty w PSO. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

18. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jeden raz w semestrze, w okresie do dwóch tygodni od otrzymania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku języka polskiego oraz matematyki może dokonywać poprawy dwóch prac klasowych lub sprawdzianów.

19. Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie sprawdziany podsumowujące oraz prace klasowe.

20. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na kartkówce, sprawdzianie lub pracy klasowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

21. Na pierwszej lekcji po powrocie ze szkoły uczeń jest zobowiązany skontaktować się z nauczycielem w celu uzyskania informacji dotyczących terminu zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów.

22. Prace pisemne, o których mowa wyżej, uczeń musi napisać w ciągu dwóch tygodni.

23. Uczeń powinien we własnym zakresie uzupełnić realizowane zagadnienia z podstawy programowej, prace domowe oraz notatki z lekcji, na których był nieobecny.

24. Nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące i jeżeli stosują, to:

- mogą zrezygnować z oceny cząstkowej cyfrowej z danego działu na rzecz informacji zwrotnej,

- po otrzymaniu informacji zwrotnej uczeń może napisać jeszcze raz sprawdzian oceniany oceną cyfrową, która nie podlega poprawie,

- na życzenie ucznia nauczyciel może ocenić pierwszy sprawdzian oceną cyfrową i wówczas uczeń nie pisze poprawy,

- dopuszcza się stosowanie oceny koleżeńskiej i samooceny.

25. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego jako dokumentację pracy ucznia.

26. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się opanowaniem materiału obejmującego treści konieczne, omawiane od początku roku szkolnego, natomiast materiał trudniejszy- podstawowy, rozszerzający, czy uzupełniający- z trzech ostatnich lekcji. Tę formę oceny można stosować również w przypadku wymagań związanych z wielokrotnym powtarzaniem i ćwiczeniem nabywanej umiejętności (np. rachunku pamięciowego, ćwiczeń gramatyczno- ortograficznych, czy dat historycznych) i w sytuacji, gdy odpowiedź ucznia może służyć równoczesnemu ćwiczeniu dla pozostałych uczniów.

27. Prace domowe mogą mieć charakter krótkich zadań związanych z przygotowaniem do kolejnej lekcji lub ćwiczenia niezbędnego do utrwalenia nabytych na lekcji umiejętności i wiedzy, zgromadzenia materiałów, wykonania prac plastycznych lub innych.

28. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne odrabianie prac domowych.

29. Przy zadawaniu prac domowych nauczyciel określa wymogi formalne, czyli termin

 i sposób, związane z odrobieniem tego zadania. W usprawiedliwionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć kolejny termin oddania pracy domowej.

30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać terminu i sposobu wykonania pracy domowej. W przypadku niedotrzymania terminu uczeń otrzymuje ocena niedostateczna bez możliwości poprawy.

31. Uczeń ma prawo dwa razy w semestrze nie odrobić pracy domowej, za co otrzymuje po wcześniejszym zgłoszeniu . W wypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Za każde kolejne zgłoszenie otrzymuje niedostateczny.

32. Brak zeszytu i podręcznika jest równoznaczny nieodrobieniu pracy domowej. Praca niesamodzielna oceniana jest na niedostateczny.

33.Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy domowej tylko w sytuacjach losowych usprawiedliwionych przez rodzica.

34. W uzasadnionych przypadkach – częste nieodrabianie prac domowych spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do przedmiotu, lekceważeniem obowiązków ucznia, brakiem systematyczności itp.-nauczyciel może odmówić wyznaczenia drugiego terminu wykonania pracy domowej.

35. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego może podlegać sprawdzaniu raz w semestrze pod względem merytorycznym, ortograficznym i estetycznym, niezależnie od przedmiotu nauczania oraz ewentualnej ocenie.

36. Uczeń może wykonać dodatkową pracę samodzielną na temat uzgodniony
z nauczycielem na dodatkową ocenę.

37. Uczeń ma prawo do najwyżej trzykrotnego w semestrze nie przygotowania się do lekcji i nie odrobienia zadania domowego bez konsekwencji oceny niedostatecznej. Ten fakt musi zgłosić nauczycielowi przed lekcją i wyjaśnić przyczyny. Nauczyciel podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nie przygotowania. Jako nie przygotowanie traktuje się również brak zeszytu, podręcznika czy przyborów szkolnych.

**§ 45a**

**Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum**

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy.

5. **Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany przez Dyrektora, którego zadaniem jest:**

a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji

 tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie Dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w sposób przyjęty w szkole;

b) monitorowanie stanu realizacji projektów;

c) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;

d) organizację publicznej prezentacji projektów;

e) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej

sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

6**. Opiekun projektu** w szczególności odpowiada za:

a) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań

uczniów i treści podstawy programowej;

b) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;

c) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (stosownie do potrzeb)

d) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;

e) monitorowanie jego realizacji;

f) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.

7. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.

8**. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:**

a) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji

 projektu edukacyjnego oraz jego wpływie na ocenę zachowania – na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt

b) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:

• wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,

• monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem

 zespołu,

• przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;

c) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;

d) dokonywanie zapisów dotyczących realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego w

 dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez szkołę).

9. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o której mowa w pkt 5a, jest przedstawiana przez koordynatora Dyrektorowi nie później niż do 15 października danego roku. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.

10. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.

11. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu może mieć formę opisową, może być także wyrażona stopniem szkolnym. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.

12. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z kryteriami ustalonymi w statucie szkoły.

13. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.

14. Dokumentację przechowuje się w szkole do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

15. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń podejmuje decyzję o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum i przekazuje ja na piśmie wychowawcy klasy do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

16. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego tylko w następujących sytuacjach:

a) usprawiedliwionej nieobecności ucznia,

b) ucznia realizującego nauczanie indywidualne,

c) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,

d) indywidualnego programu lub toku nauki,

e) inne przypadki.

17. W przypadku, o którym mowa w pkt. 16, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Szczegółowa procedura realizacji projektu jest opracowywana przez opiekuna projektu po wyborze tematu projektu na dany rok szkolny, nie później jednak niż do 30 października.

**§ 46**

###### Skala ocen

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w następującej skali ocen :

 Oceny cząstkowe określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania:

Celujący cel 6

Bardzo dobry bdb +,- 5

Dobry db +,- 4

Dostateczny dst +,- 3

Dopuszczający dop +,- 2

Niedostateczny ndst +, 1

 Oceny semestralne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidywanych w programie nauczania na dany semestr / rok szkolny :

Celujący cel 6

Bardzo dobry bdb 5

Dobry db 4

Dostateczny dst 3

Dopuszczący dop 2

Niedostateczny ndst 1

* 1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 6 - 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu 1.
1. W zasadzie stosuje się następujące kryteria ocen (testów, sprawdzianów, prac klasowych).

0% - 39 % ndst

40% - 54% dop

55% - 75% dst

76% - 89% db

90% - 97 % bdb

98% - 100% cel

Dopuszcza się stosowanie innych skal procentowych przy ocenianiu (zalecanych przez podmiotowe przewodniki metodyczne), należy wówczas poinformować o jej zastosowaniu uczniów.

**§ 47**

 **Kryteria oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii, z publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/indywidualnego nauczania, z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia lub dziecka, u którego stwierdzono trudności w uczeniu.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia lub dziecka niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych lub aneksu o sposobie realizacji programu).

**§ 48**

**Kryteria oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się**

1. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów co najmniej w normie intelektualnej, którzy mają trudności wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce z zachowaniem następujących zasad:
3. prace pisemne ucznia ocenia głównie pod kątem merytorycznym – uczeń nie jest zwolniony z dbałości o poprawność językową,
4. stosuje ocenę opisową błędów – uczeń nie jest zwolniony z pracy nad ortografią ,
5. nie obniża ocen za specyficzne błędy (np. mylenie liter podobnych pod względem kształtu), ale zwraca na nie uwagę ucznia i zachęca do ich korekty,
6. nie ocenia poziomu graficznego pisma – uczeń nie jest zwolniony z dbałości o estetykę prac pisemnych i zeszytu,
7. ucznia odpytuje głównie ustnie,
8. Szczegółowe kryteria oceniania postępów w nauce uczniów dyslektycznych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).

**§ 49**

**Zasady klasyfikacji uczniów**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w rozdziale „ Skala ocen” oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie roczne w kl. I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w ciągu roku szkolnego i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

a) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1. Klasyfikowanie roczne począwszy od kl. IV Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. O przewidywanej, niedostatecznej semestralnej i rocznej ocenie ucznia, wychowawca klasy informuje jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w sposób ustalony przez Dyrektora. Rodzic potwierdza przyjęcie informacji o ocenach niedostatecznych, co stanowi dokumentację wychowawcy klasy.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze/klasie programowo wyższej, Zespół, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez następujące działania**:**
5. nauczyciel lub wychowawca proponuje rodzicom (prawnym opiekunom)

 badanie ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej celem postawienia diagnozy,

1. wychowawca klasy organizuje pomoc koleżeńską, a nauczyciel danego przedmiotu dostosowuje wymagania do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni,
2. Dyrektor na wniosek poradni organizuje zajęcia terapii pedagogicznej,
3. po otrzymaniu orzeczenia PPP o konieczności nauczania indywidualnego lub rewalidacji, Dyrektor organizuje te formy pomocy uczniowi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
4. w szczególnych przypadkach, Dyrektor na wniosek poradni organizuje z początkiem roku szkolnego klasę integracyjną.

9. Jeżeli uczeń uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

10. 1) Na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:

1. Poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć.
2. Ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest ta ocena.
3. Ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i zajęcia z etyki.
	1. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona była niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania:

a) nieprzestrzegania terminu poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie,

b) istotnego uchybienia nauczyciela w procesie oceniania (nie wpisanie do dziennika oceny z pracy pisemnej, zbyt małej liczby ocen mimo obecności ucznia na lekcji).

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

1. Jeżeli Dyrektor stwierdzi zasadność takiego zastrzeżenia, powołuje komisję, która ustala ocenę, przeprowadzając pisemny i ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia. Tak ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
2. W skład komisji wchodzą:
3. Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
4. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

**§ 50**

**Procedura uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen**

**semestralnych i rocznych z zajęć edukacyjnych.**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej i rocznej.
2. W tym samym terminie, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia nauczyciel dokonuje wpisu o przewidywanej ocenie w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.
3. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie semestralnej/rocznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia od dnia ustalenia rocznej/ semestralnej oceny, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych/ semestralnych zajęć, jeśli uczeń spełnia warunek zawarty w ust.5.
4. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie semestralnej/rocznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić pisemnie do Dyrektora w ciągu 3 dni o uzyskanie wyższej, niż przewidywana semestralnej lub rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń spełnia warunek zawarty w ust.5.
5. We wniosku należy uzasadnić, dlaczego przewidywana ocena w opinii ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest zaniżona. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w ust.5.
6. O podwyższenie proponowanej oceny semestralnej/rocznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić tylko w następujących sytuacjach:
	1. dłuższe nieobecności ucznia spowodowane chorobą, pobytem w szpitalu, rehabilitacją,
	2. zdarzenia losowe w rodzinie,
	3. zmiana szkoły związana ze zmianą miejsca zamieszkania.
7. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do procedury podwyższenia oceny podejmuje Dyrektor po potwierdzeniu zasadności odwołania i wyznaczeniu terminu tej poprawy.
8. Podwyższenie oceny, o którym mowa w ust.8 może nastąpić tylko przez ponowne sprawdzenie wiedzy ucznia w formie pisemnej i ustnej z całego okresu/roku przez nauczyciela danego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Pytania i zadania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu wg kryteriów zawartych w PSO na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz jego pisemne odpowiedzi nauczyciel przechowuje przez kolejny okres do wglądu.

11.Tak poprawiona ocena jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 51

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Uczeń ubiegający się o egzamin poprawkowy składa podanie do Dyrektora w ciągu 3 dni po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin będzie miał formę ćwiczeń praktycznych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:

* 1. Dyrektor lub wicedyrektorzy
	2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator.
	3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
	4. Rodzic ucznia - jako obserwator lub osoby posiadające pełnomocnictwo rodzica.
1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

a) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.8.

a) Zastrzeżenie w stosunku do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, zgłasza się w przeciągu 5 dni od dnia jego przeprowadzenia.

1. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

 uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia IV, V klasy Szkoły Podstawowej oraz

 I, II klasy Gimnazjum, promować ucznia do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 52

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna po rozpoznaniu konkretnego przypadku, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
	1. uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
	2. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3 i 4 pkt.a) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

* 1. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielem przedmiotu*,* z którego odbywa się egzamin.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. W ciągu jednego dnia może być wyznaczony dla ucznia egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu nauczania.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

 a) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w ust.2, 3 i 4 pkt.a), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, którym mowa w ust.4 pkt.b) - skład komisji,

b) termin egzaminu,

* 1. zadania (ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne,
	2. wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 53

**Promowanie**

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku.

2. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej może powtarzać klasę na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

a) Na wniosek rodziców 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.

3. **Uczeń kończy Szkołę Podstawową i Gimnazjum, jeżeli:**

- w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, **uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,**

- ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu,

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń, który uzyskał ocenę naganną zachowania co najmniej dwa razy z rzędu może być niepromowany do klasy programowo wyższej jeśli Rada Pedagogiczna podejmie taką decyzję.

**§ 54**

**Zasady przeprowadzania**

**egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.**

1. W klasie III Gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:

- w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych: języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie,

- w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych: matematyki, biologii, geografii, fizyki, chemii,

- w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu j. obcego nowożytnego: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

 ustalone w standardach wymagań będących podstawa przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, **określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.**

2**.** Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż do 20 września, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się również informacje o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

3. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

5. Szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest zawarty w Informatorze Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE), ogłaszanym nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

6. Egzamin gimnazjalny mają charakter powszechny i obowiązkowy. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora OKE.

7. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w Zespole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor.

8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole.

9. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole.

10. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

11. Uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą przystąpić egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

12. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, mogą przystąpić egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.

13. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo mogą przystąpić egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

14. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i ich możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej

 a) wydanej nie wcześniej niż po ukończeniu przez nich trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły podstawowej

 b) opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje egzaminu gimnazjalnego.

15. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym byli objęci pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

16. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego jest odpowiedzialny dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

17. Dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na podstawie wskazań rady pedagogicznej.

18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt. 10-15, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na podstawie:

* orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
* orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
* opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
* zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
* wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole

- po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów)

- lub wniosku rodziców (prawnych opiekunów) o dostosowanie warunków sprawdzianu/ egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

19.Dyrektor informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego dysfunkcji. Rodzice (prawni opiekunowie ucznia) składają oświadczenie o skorzystaniu lub rezygnacji przyznanych uczniowi dostosowań.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawności sprzężone istnieje możliwość skorzystania z dostosowań przewidzianych dla poszczególnych niepełnosprawności, w porozumieniu z okręgową komisją egzaminacyjną.

21. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Mogą oni jednak przystąpić do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

22. W czasie przeprowadzania egzaminu dla uczniów niepełnosprawnych zapewnia się obecność specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, w szczególności: tyflopedagoga (w przypadku uczniów niewidomych i słabo widzących), surdopedagoga lub tłumacza języka migowego (w przypadku uczniów niesłyszących), jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem i pomocy w obsłudze specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych. Wyżej wymienione osoby powołuje się w skład zespołu nadzorującego.

23. W czasie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia się obecność specjalisty, odpowiednia pedagoga resocjalizacji lub socjoterapeuty, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem. Wyżej wymienione osoby powołuje się w skład zespołu nadzorującego.

24. Przedłużenie czasu na wykonanie zestawu zadań, oznacza to, że pracę z zestawem można przedłużyć czas w przypadku:

1. z historii i wiedzy o społeczeństwie, z przedmiotów przyrodniczych oraz języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym- nie więcej niż o 20 minut każdy
2. z języka polskiego, z matematyki- nie więcej niż o 45 minut każdy
3. z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- nie więcej niż o 30 minut.

25. W przypadku rezygnacji z prawa do zdawania egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do dysfunkcji ucznia, rodzic (prawny opiekun) ucznia składa dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji w terminie do 31 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

26. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych daną częścią egzaminu, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu a na zaświadczeniu otrzymują najwyższy wynik. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

27. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.

28. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, albo przerwał sprawdzian/egzamin gimnazjalny, przystępuje go niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji centralnej.

29. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

# ROZDZIAŁ IX

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1.Zespół posiada pieczęcie urzędowe osobne dla obu szkół wchodzących w skład Zespołu.

2.Zespół posiada ceremoniał szkolny:

1. ślubowania klas pierwszych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
2. ukończenia szkoły,
3. zakończenia roku szkolnego.

3.Zespół prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

4.Zespół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectwa i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5.Zespół współpracuje ze Stowarzyszeniem Inicjatyw Oświatowych i Społecznych „Tysiąclecie” oraz Uczniowskim Klubem Sportowym „Polonia”, których siedziby znajdują się w tych samych obiektach w ramach i zakresie uprawnień statutowych tych organizacji.

**§56**

1. Statut Zespołu nadaje Rada Miasta

2. Zmianę Statutu Zespołu może dokonać rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek:

1. Dyrektora,
2. Rady Rodziców,
3. Burmistrza Miasta Pruszcz Gdański,
4. Kuratorium Oświaty w Gdańsku

3.Rada Pedagogiczna po dokonaniu trzeciej w kolejności nowelizacji Statutu, upoważnia dyrektora do opublikowania ujednoliconego tekstu.

**§57**

1. Zespół jest jednostką budżetową samodzielnie sporządzającą bilans.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

**§58**

 Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 30sierpnia 2016 roku.