**Statut**
Zespołu Szkół w Borzytuchomiu

**PODSTAWA PRAWNA**

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (****t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy,** **Ustawaz dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481
z późn. zm.);**

**Spis treści**

**WSTĘP ……………………………………………………………………………….. 4**

**DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE ………………………………………… 5**

**Rozdział 1: Nazwa zespołu szkół …………………………………………………… 5**

**Rozdział 2: Inne informacje o zespole szkół ………………………………………5**

**Rozdział 3: Cele i zadania placówek wchodzących w skład zespołu ……………6**

**Rozdział 4: Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej …………….12**

**DZIAŁ II: ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ……………………………………….16
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe ……………………………………………. 16**

**Rozdział 2: Dyrektor zespołu szkół ………………………………………………17**

**Rozdział 3: Inne stanowiska kierownicze ………………………………………20**

**Rozdział 4: Rada pedagogiczna ………………………………………………..20
Rozdział 5: Rada rodziców ………………………………………………………22**

**Rozdział 6: Samorząd uczniowski ……………………………………………..23**

**Rozdział 7: Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania
 sporów między nimi ………………………………………………… 24**

**DZIAŁ III: ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ ……………………………… 24
Rozdział 1: Baza szkoły ……………………………………………………..……. 24**

**Rozdział 2: Organizacja nauczania w zespole …………………………………. 25**

**Rozdział 3: Działalność dydaktyczno – wychowawcza ………………………..27**

**Rozdział 4: Organizacja świetlicy………………………………………………..31
Rozdział 5: Organizacja stołówki ……………………………………………….. 32**

**Rozdział 6: Biblioteka szkolna …………………………………………………..32**

**Rozdział 7: Praktyki pedagogiczne ……………………………………………34**

 **DZIAŁ IV: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ …. 34
Rozdział 1: Zagadnienia podstawowe …………………………………………… 34**

**Rozdział 2: Zakres zadań nauczycieli ……..……………………………………34**

**Rozdział 3: Ocena pracy nauczycieli …………………………………………..37**

**Rozdział 4: Zakres zadań wychowawcy ………………………………………. 37
Rozdział 5: Kompetencje pedagoga i psychologa……………………………… 39**

**Rozdział 6: Zakres zadań logopedy ……………………………………………39**

**Rozdział 7: Zakres zadań bibliotekarza ………………………………………40**

**Rozdział 8: Zakres zadań nauczyciela świetlicy …………………………….40**

**Rozdział 9: Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne ……………………. 40**

**Rozdział 10: Zakres zadań innych pracowników zespołu szkół ……………….. 41**

**DZIAŁ V: UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ ……….…………………………. 41
Rozdział 1: Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny ……………………41**

**Rozdział 2: Prawa i obowiązki ucznia ……..……………………………………. 42**

**Rozdział 3: Nagrody i kary …………………………..…………………………. 45**

**DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE…………………………… 46
Rozdział 1: Cele i zadania oceniania ……………………………………………. 47**

**Rozdział 2: Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji
 o postępach ucznia w nauce ……………………………………….. 49**

**Rozdział 3: Wymagania edukacyjne ………………………………………….. 49**

**Rozdział 4: Ocenianie bieżące ………………………………………………… 51
Rozdział 5: Klasyfikowanie i promowanie uczniów. Egzamin klasyfikacyjny.
 Egzamin poprawkowy …………………………………………….. 54**

**Rozdział 6: Ocenianie zachowania uczniów …………………………………… 62**

**Rozdział 7: Egzamin ósmoklasisty ……………………………………………. 66**

**Rozdział 8: Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania ……………………… 67**

**DZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE ………………………………… 67**

 **DZIAŁ VIII: SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY…………………………. 69
Rozdział 1: Zadania dyrektora………………………………………………….. 69
Rozdział 2: Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 70
Rozdział 3: Praca Rady Pedagogicznej ………………………………………… 71**

**WSTĘP**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Borzytuchomiu;

2) **szkole podstawowej** - należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowe w Zespole Szkół w Borzytuchomiu;

2a) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole przy Zespole Szkół w Borzytuchomiu z oddziałami zamiejscowymi w Dąbrówce i Niedarzynie,

3) **ustawie – Prawo oświatowe** i **Ustawa o systemie oświaty**;

4) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Borzytuchomiu;

5)**dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;

6) **uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lubprawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;

8) **organie prowadzącym Zespół** - należy przez to rozumieć Gminę Borzytuchom;

9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem** - należy przez to rozumiećPomorskiego Kuratora Oświaty.

10) **zdalnym nauczaniu** – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Nazwa zespołu szkół**

**§ 2**

1. Nazwa Zespołu zawiera:

1) określenie: zespół szkół;

2) siedzibę: budynek nr 1 położony w Borzytuchomiu przy ulicy Szkolnej, gmina Borzytuchom.

2. Nazwa szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Borzytuchomiu składa się z nazwy zespołu lub nazwy jednostki:

1. Zespół Szkół w Borzytuchomiu;
2. Szkoła Podstawowa w Borzytuchomiu;
3. Samorządowe Przedszkole przy Zespole Szkół w Borzytuchomiu z oddziałami zamiejscowymi w Dąbrówce i Niedarzynie;
4. Szkoła Filialna w Niedarzynie przy Zespole Szkół w Borzytuchomiu;
5. Szkoła Filialna w Dąbrówce przy Zespole Szkół w Borzytuchomiu.

3. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. W uzasadnionych przypadkach odrębne imiona mogą być nadane szkołom wchodzącym w skład zespołu.

5. Nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Borzytuchomiu.
Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, tj.:ZS Borzytuchom.

**Rozdział 2**

**Inne informacje o zespole szkół**

**§ 3**

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Borzytuchom z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 56, 77-141 Borzytuchom, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Pomorski Kurator Oświaty.

2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5 ust. 7 Ustawy.

3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Borzytuchom i prowadzi gospodarkę finansową
na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 4**

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Borzytuchom, Jutrzenka, Ryczyn, Kamieńc, Struszewo, Chotkowo, Osieki, Niedarzyno, Krosnowo, Dąbrówka.

2. Czas trwania etapu kształcenia w zespole wynosi:

1. przedszkole – cztery lata;
2. szkoła podstawowa – osiem lat:

 a) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I-III,

 b) drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII.

**Rozdział 3**

**Cele i zadania placówek wchodzących w skład zespołu**

**§ 5**

1. Przedszkole i szkoły podstawowe realizują cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

2. Szkoła, jako jednostka publiczna, umożliwia realizację obowiązku szkolnego poprzez zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnianie wykwalifikowanych nauczycieli, realizację zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów
i przeprowadzanie egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

3.Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4.Szkołarealizujeceleizadaniawynikającezprzepisówprawaorazuwzględniająceprogramwychowawczo-profilaktyczny.

5.Sposób wykonywania zadań szkoły podstawowej z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1. umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajania zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
2. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę
z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
4. zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji
i obsługi;
5. umożliwiania wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez indywidualizację pracy, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek
i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych,
a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7. zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów -
w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
8. troski o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

**§ 6**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się,
co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań przedszkola należy:

1) organizowanie warunków, które sprzyjają zdobywaniu doświadczenia w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym rozwoju, przez co wspierana jest wielokierunkowa aktywność dziecka;

2) organizowanie warunków, które pozwalają dzieciom na swobodne rozwijanie się, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie u dziecka aktywności, która podnosi poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, które sprzyjają nabywaniu przez dzieci doświadczeń i umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w specyficzny sposób;

5) wspieranie dziecka w samodzielnym poznawaniu świata, dobieranie treści odpowiednich do poziomu jego rozwoju, możliwości percepcyjnych, rozumowania i wyobrażeń
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dziecka;

6) wzmacnianie w dziecku jego indywidualności, oryginalności i poczucia wartości, a także potrzeby uczestniczenia w grupie i budowania relacji osobowych;

7) sprzyjanie rozwojowi nawyków i zachowań związanych z samodzielnością, dbaniem
o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo (w tym w ruchu drogowym);

8) dbanie o zdrowie psychiczne dziecka i uczenie go rozumienia uczuć i emocji zarówno swoich jak i innych ludzi;

9) dbanie o budowę wrażliwości dziecka (w tym estetyczną) odnoszącej się do różnych sfer aktywności człowieka;

10) tworzenie warunków pozwalających dziecku na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej je przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, odpowiednich do etapu rozwoju dzieci;

11) tworzenie warunków, które pozwalają na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, majsterkowanie, konstruowanie, planowanie
i podejmowanie intencjonalnego działania oraz prezentowanie efektów swojej pracy;

12) współpraca z rodzicami, środowiskami, organizacjami i instytucjami, które zostały uznane przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków, które umożliwiają rozwój tożsamości dziecka;

13) umożliwianie poznania przez dziecko wartości i norm społecznych i rozwijanie zachowań z nich wynikających;

14) uzupełnianie (za zgodą rodziców) treści wychowawczych o zagadnienia dotyczące zmian i nowych zjawisk w otoczeniu dziecka;

15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, którego celem jest osiągnięcie przez nie poziomu wystarczającego do podjęcia nauki w szkole;

16) organizowanie, zgodnie z potrzebami, różnorodnych zajęć;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych, które budują w dziecku zainteresowanie językiem obcym nowożytnym i chęć poznawania innych kultur.

3. Cele wychowania przedszkolnego można osiągnąć dzięki wspomaganiu rozwoju, wychowywaniu i kształceniu dzieci w obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym.

**§ 7**

1. Edukacja szkolna wspiera całościowy rozwój dziecka i wszelkie działania prowadzone
w jej zakresie skupiają się na zaspokajaniu naturalnych potrzeb rozwojowych dziecka.

2. W ramach kształcenia ogólnego szkoła podstawowa rozwija umiejętności:

1. sprawnego komunikowania się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych;
2. myślenia matematycznego oraz sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym;
3. poszukiwania, porządkowania, krytycznego analizowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
4. kreatywnego rozwiązywania różnego rodzaju problemów z zastosowaniem metod
i narzędzi informatycznych, w tym programowania;
5. rozwiązywania problemów, także przy wykorzystaniu technik mediacyjnych;
6. pracy w zespole i aktywności społecznej;
7. aktywnego udziału w życiu kulturalnym (szkoły, środowiska lokalnego, kraju).

3. ­Sposób wykonywania zadań szkoły obejmuje w szczególności:

1. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
2. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
3. realizacji zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
5. organizacji specjalistycznych zajęć, w szczególności rewalidacyjnych, wspomagających, indywidualnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
6. przygotowywania do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym;
7. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania

i opieki;

1. możliwości rozwoju zainteresowań uczniów (konkursy przedmiotowe, koła zainteresowań, indywidualna praca z uczniem na zajęciach);
2. możliwości pełnego rozwoju osobowości uczniów;
3. troski o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie.

**§ 8**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą
w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) znajomości:

1. zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole,
2. przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

2) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka (zachowanie, postępy, przyczyny trudności w nauce):

1. na zebraniach,
2. w czasie indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (poza zajęciami lekcyjnymi),
3. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, pielęgniarką,
4. poprzez dziennik elektroniczny,

3) uzyskiwania informacji i porad w związku z wychowaniem i dalszym kształceniem swoich dzieci.

**§ 9**

1. Zespół szkół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoły wchodzące w skład zespołu:

1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
3. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

4) sprzyjają zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz zespołu szkół
i społeczności lokalnej;

8) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

3. Zespół wypracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, znajdujący się w osobnym dokumencie.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców
w porozumieniu z radą pedagogiczną .

**§ 10**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej zespół szkół:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia przedszkola, szkoły podstawowej poprzez:

1. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
2. udział w zajęciach pozalekcyjnych,
3. zajęcia w pracowni komputerowej;
4. zajęcia zdalne w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

1. organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, zakładów pracy, targi edukacyjne,
2. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
3. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
4. doradztwo zawodowe,

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.

2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla przedszkola i szkoły podstawowej.

3. Zespół szkół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

4. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

1)obciążenie uczniów zajęciami w sposób równomierny w poszczególnych dniach tygodnia;

2)zróżnicowanie zajęć każdego dnia;

3)psychofizyczne możliwości uczniów do podejmowania w ciągu dnia intensywnego wysiłku umysłowego.

**§ 11**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1. system zapomóg i stypendiów;
2. umożliwienie spożywania posiłków;
3. bezpieczne dowożenie uczniów;
4. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5. prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
6. prowadzenie zajęć logopedycznych,
7. prowadzenie innych zajęć specjalistycznych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:

1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny:

1. kamery rozmieszczone są z uwzględnieniem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
2. monitoring działa całą dobę;
3. monitoringu nie stosuje się jako nadzoru nad jakością wykonywanej pracy;
4. dane osobowe z monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
5. zebrany obraz, utrwalony na rejestratorze, który zawiera dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które można zidentyfikować na podstawie nagrań, szkoła przechowuje nie dłużej niż 30 dni od dnia nagrania.

**§ 12**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w zespole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu szkół, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 13**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa osobny dokument szkoły.

**§ 14**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 15**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z wnioskami lub opiniowanie takich do GOPS;

2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej;

3) objęciu zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 16**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły wchodzącej w skład zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

1) klasy I – III;

2) klasy IV – VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor .

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub
z przyczyn organizacyjnych zespołu;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

**Rozdział 4**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 17**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega
na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4.Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika
w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją życiową ucznia i jego rodziny;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą;
12. z zaburzeń zachowania i emocji.

5.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela;
5. wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
6. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7. pracownika socjalnego;
8. asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego;
10. organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1. klas terapeutycznych:
2. dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
3. nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania,
z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
4. oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
5. liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
6. objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
7. zajęć rozwijających uzdolnienia:
8. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
9. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

1. dla uczniów mających trudności w nauce,
2. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

6) zajęć specjalistycznych:

a) o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób,

b)korekcyjno –kompensacyjnych -dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób,

c) logopedycznych –dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 osób,

d)rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

7)warsztatów, porad i konsultacji;

8)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia,
b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowania skutecznej metodyki nauczania,
c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

10.O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

11.Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45minut.
12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją
i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
Wychowawca zwołuje zebrania zespołu do przeprowadzenia Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) i opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) oraz minimum dwa razy w roku w celu oceny efektywności udzielanego wsparcia, opracowania okresowej WOPFU i ewentualnej modyfikacji IPET-u. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie i miejscu
spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów w szkole.
13. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest realizowana w formach dostoswanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami i rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.

**§ 18**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt.6 jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor
w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**Indywidualny tok, program nauki.**

**§ 19**

1.Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych.

2.O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje ją na wniosek rodziców ucznia
i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4.Tygodniowy wymiar godzin spełniania obowiązku szkolnego w ramach wymienionych form kształcenia regulują odrębne przepisy.

5.Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

6.Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi
z odpowiednimi kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

**§ 20**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

1. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
2. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
3. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
4. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
5. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne –
w miarę posiadanych środków finansowych;
6. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
8. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
9. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
10. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
11. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
12. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:

inspektorem ds. nieletnich;

kuratorem sądowym;

policyjną izbą dziecka;

pogotowiem opiekuńczym;

schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;

innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**DZIAŁ II.**

**ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

**Rozdział 1.**

**Zagadnienia podstawowe**

**§ 21**

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców;
5. samorząd uczniowski.

**§ 22**

1. Zespołem szkół kieruje dyrektor.

2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora zespołem kieruje wicedyrektor.

**§ 23**

1. Działające w zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2.Uchwały podejmowane przez organy działające w zespole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz statutem zespołu.

**Rozdział 2.**

**Dyrektor zespołu szkół**

**§ 24**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zespół szkół.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, powierza na piśmie obowiązki wicedyrektorowi, których zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 25**

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy zespołu szkół.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład zespołu.

3. Dyrektor jest przedstawicielem zespołu szkół na zewnątrz.

**§ 26**

Do kompetencji dyrektora należy:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:

1. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
2. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do przedszkola, szkoły podstawowej, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
3. występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego ,
5. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli i oceną pracy nauczycieli,
6. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
7. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
8. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
9. kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
11. realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących, zgodnych z prawem oświatowym,
12. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
13. monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
14. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom zespołu,
15. realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela,
16. dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania na wniosek nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
17. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
18. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
19. organizacja zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
20. współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą .
21. sprawowanie opieki nad uczniami, a także poprzez aktywne działania prozdrowotne, stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
22. w drodze decyzji, skreślanie ucznia z listy uczniów,
23. prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów (z wyjątkiem wycieczek) lub upoważnienie do tego innej osoby,
24. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

y) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym,

z) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowywanie projektu planu pracy zespołu szkół,

b) opracowanie arkuszy organizacyjnych szkół wchodzących w skład zespołu,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

3) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z głównym księgowym zespołu:

a) opracowywanie planu finansowego szkół wchodzących w skład zespołu,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej
i radzie rodziców,

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi
w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół
i odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych przy współpracy
z głównym księgowym zespołu:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą zespołu,

b) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu zespołu szkół,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

g) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w zespole szkół porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

d) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

e) zapewnienie w szkole miejsca na pozostawianie przyborów szkolnych i podręczników uczniów,

6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**§ 27**

2. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy:

1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;

2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;

3) decydowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;

4) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;

5) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy zespołu szkół,

b) ustalanie w porozumieniu ze związkami zawodowymi zasad i kryteriów:

- regulaminów pracy, wynagradzania pracowników zespołu,

- regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- planu dochodów i wydatków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

c) ustalanie planu urlopów pracowników zespołu szkół niebędących nauczycielami,

6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,

7) przeprowadzanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

**§ 28**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i  samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład zespołu.

3. Dyrektor składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu finansowego zespołu.

4. Dyrektor udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej zespołu.

5. Dyrektor składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

**Rozdział 3.**

**Inne stanowiska kierownicze**

**§ 29**

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, wicedyrektora przedszkola samorządowego, kierownika szkoły filialnej .
2. Stanowisko wicedyrektora, kierownika powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy:

1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora zespołu w czasie jego nieobecności;

2) przygotowanie projektu planu pracy zespołu szkół w części dotyczącej nauczania zintegrowanego oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej;

3) opracowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć, kalendarza szkolnego i informacji o stanie działalności zespołu;

4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, świetlicy szkolnej oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania;

6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz rozpatrywania ich postulatów
z ramienia dyrekcji zespołu;

7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz służbą zdrowia;

8) wykonywanie innych prac, zleconych przez dyrektora zespołu. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

**Rozdział 4.**

**Rada pedagogiczna**

**§ 30**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Osoby uczestniczące w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.

5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez radę.

**§ 31**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planu pracy zespołu szkół;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. ustalanie, po uzyskaniu opinii rady rodziców, szczegółowych zasad oceniania w zespole;
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia VII lub VIII klasy szkoły podstawowej do klasy przysposabiającej do zawodu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów, którzy są objęci obowiązkiem szkolnym);

8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

9)ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym przeprowadzanego przez organ sprawujący nad szkołą nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

10) zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego opracowanego przy współudziale rady rodziców i samorządu uczniowskiego;

11) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne

podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący zespół;

2) zamiar przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;

3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

4) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych;

5) projekt planu finansowego zespołu szkół składanego przez dyrektora;

6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;

8) podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,

9) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w zespole;

2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

**Rozdział 5.**

**Rada rodziców**

**§ 32**

1. W zespole może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców uczniów z każdego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin rady rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców.

**§ 33**

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu szkół
z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;

3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej;

4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności zespołu;

5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom;

6) opiniowanie form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

7) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;

8) opiniowanie projektu planu finansowego zespołu.

**§ 34**

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności zespołu (fundusz rady rodziców).

1a. Wyżej wymienione fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin rady rodziców.

3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

4. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**Rozdział 6.**

**Samorząd uczniowski**

**§ 35**

1. Wszyscy uczniowie zespołu szkół tworzą samorząd uczniowski.

2. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego, w skład której wchodzą :

1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;

2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego;

3) skarbnik samorządu uczniowskiego;

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Przewodniczący reprezentuje samorząd uczniowski.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 36**

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania;

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

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;

2) występuje w sprawach określonych w statucie.

**Rozdział 7.**

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 37**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organyszkołyzobowiązanesądobieżącejwymianyinformacjiwsprawachdotyczącychżycia szkolnego.

3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

5.Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6.Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej”
z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7.Konflikty i spory zaistniałe pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

8.Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

9.Ustala się następującą ramową hierarchię załatwiania spraw w szkole:
1) sprawy wychowawcze –z wychowawcą klasy oraz pedagogiem szkolnym;
2) sprawy dotyczące nauczania danego przedmiotu – z nauczycielem tego przedmiotu;
3) sprawy administracyjno-gospodarcze – z pracownikiem szkoły za to odpowiedzialnym;
4) sprawy niezałatwione przez powyższe osoby lub wykraczające poza ich kompetencje –
z dyrektorem szkoły;
5) kolejność załatwiania spraw – nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog, dyrektor.

**DZIAŁ V**

**ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

**Rozdział 1**

**Baza szkoły**

**§ 38**

1. Zespół szkół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki szkolnej;

3) pracowni komputerowej;

4) sali gimnastycznej i boiska szkolnego;

5) pomieszczeń sanitarno- higienicznych;

6) stołówki;

7) świetlicy szkolnej;

8) bezpłatnej sieci dowozu.

2. Szkoła zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

**Rozdział 2**

**Organizacja nauczania w zespole**

**§ 39**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia;

2) Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

4. W zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

**§ 40**

1. Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy zespołu;

2) arkusze organizacyjne jednostekwchodzących w skład zespołu;

3) tygodniowy rozkład zajęć;

4) regulamin pracy;

5) rozkłady materiału nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .

2. Działalność edukacyjną zespołu szkół określa:

1)szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują całość działań zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;

2)program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów; przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących
w danej społeczności szkolnej.

3.Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

**§ 41**

1. Plan pracy zespołu szkół określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Projekt planu przygotowuje dyrektor lub wicedyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne jednostek wchodzących w skład zespołu opracowywane przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

4.Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły wchodzącej w skład zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 42**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do siedmiulat, zamieszkałe
w obwodzie szkoły:
2. obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka sześcioletniego;
3. dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia;
4. dziecko w wieku od trzeciego do piątego roku życia ma prawo do korzystania
z wychowania przedszkolnego.
5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas zajęć z zakresu podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest płatny w wysokości 1zł / godzina.

5. W ramach rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dziecko sześcioletnie objęte jest bezpłatnym nauczaniem.

6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7.W przedszkolu zapewnia się zajęcia dodatkowe dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne ( religia, język obcy nowożytny).

8.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:

* 1. około 15 minut z dziećmi w wieku 3 – 4 lata;
	2. około 30 minut z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.

9.Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby
i możliwości edukacyjne dzieci.

10.W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.

11. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, którego celem jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od momentu wykrycia niepełnosprawności do chwili podjęcia nauki w szkole.

12. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z żywienia .

13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

15.Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

16.Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.

17.Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

18.Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.

19.Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

20. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

21. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców

22.Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

23.W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

1. dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
2. dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.

24. Kontakty nauczyciela z rodzicami:

1) indywidualne – możliwe codziennie w momencie przyprowadzania/odprowadzania dziecka z oddziału przedszkolnego;

2) zebrania rodziców.

**Rozdział 3**

**Działalność dydaktyczno– wychowawcza**

**§ 43**

1. Podstawowymi formami prowadzenia działalności dydaktyczno wychowawczej zespołu są;

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

6) zajęcia rewalidacyjne.

2. Zajęcia w szkołach zespołu prowadzone są w systemie;

1) kształcenia zintegrowanego w klasach I-III;

2) klasowo - lekcyjnym w klasach IV-VIII;

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 5, 10, 15 minutowe. Przerwy są dostosowane do rozkładu zajęć, dowozu dzieci oraz do godzin spożywania posiłków w stołówce.

6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego

planu zajęć.

**§ 44**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów, a w klasach I-III 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów .
3. Ze względu na higienę pracy ucznia (mała powierzchnia sal lekcyjnych), jak również małą liczbę dzieci w szkołach filialnych w Dąbrówce oraz w Niedarzynie w zespole tworzone są oddziały z mniejszą ilością uczniów (za zgodą organu prowadzącego).
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez zespół szkół.
6. W szkołach wchodzących w skład zespołu mogą być tworzone oddziały przedszkolne.

**§ 45**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, geografia, biologia, technika, fizyka, zajęcia zintegrowane, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez zespół środków finansowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.Przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, a także możliwości finansowe zespołu szkół oraz wielkośćsal i pomieszczeń dydaktycznych, przy jednoczesnym zachowaniu właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być one prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Podziału klasy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych nowożytnych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**Religia/ etyka**

**§ 46**

1.Na życzenie rodziców w ramach planu zajęć w szkole organizuje się naukę religii/etyki.

2.Lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.

3.Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale organizuje się lekcję religii/etyki w grupach łączonych.

4.Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii/ etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

6. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

**Wychowanie do życia w rodzinie**

**§ 47**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły.

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

**§ 48**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

2. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową, mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5.Zadania z doradztwa zawodowego realizowane przez nauczyciela obejmują:

1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc
w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) organizację zajęć na temat świadomego planowania kariery;

3) koordynację informacyjno-doradczej działalności szkoły (m.in. gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych);

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) udział w opracowywaniu programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

6. Formy doradztwa:

1) zajęcia z wychowawcą klasy, doradcą zawodowym, pedagogiem szkolnym;

2) porady dla rodziców udzielane przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;

3) warsztaty dla uczniów;

4) targi edukacyjne.

7. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy, uczący w przedszkolu, w klasach I-VIII oraz pedagog szkolny.

**§ 49**

1. Naukę języka ukraińskiego/ języka kaszubskiego oraz własnej historii i kultury organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia.

2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z języka ukraińskiego/ kaszubskiego oraz własnej historiii kultury, sposób oceniania i klasyfikowania regulują odrębne przepisy.

**§ 50**

1.Wcelurozwijaniazainteresowańiuzdolnieńuczniów,wszkoleprowadzonesązajęciapozalekcyjne, (tj.kołaprzedmiotowe,kołazainteresowań).

2.Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.

3.Przytworzeniukółzainteresowańdopuszczasięmożliwośćtworzeniagrupmiędzyklasowych.

4. Zespół umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych
w regulaminie wycieczek

**§ 51**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach eksperymentów i innowacji pedagogicznych, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi, mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

2. Eksperyment oraz innowacja pedagogiczna mogą zostać wprowadzone w całej szkole, oddziale lub grupie i obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Aby móc rozpocząć eksperyment szkoła musi mieć zapewnione niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

**§ 52**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

1) inicjować i uczestniczyć w działalności charytatywnej;

2) świadczyć pomoc osobom starszym i potrzebującym opieki oraz wsparcia;

3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

4) współpracować z różnymi organizacjami i uczniami z innych szkół w ramach wolontariatu.
4. Za działalność wolontariatu w szkole odpowiada nauczyciel – opiekun szkolnego wolontariatu.

**Rozdział 4**

**Organizacja świetlicy**

**§ 53**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole wchodzącej w skład zespołu, ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica oferuje zajęcia, które uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne, zwłaszcza zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica pełni funkcję wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i edukacyjną.

4. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

6. Zakres oraz zasady działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

**Rozdział 5**

**Organizacja stołówki**

**§ 54**

1. W szkole prowadzona jest stołówka, umożliwiająca bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków, w której posiłki spożywane mogą być przez:

1. uczniów;
2. pracowników.

2.Opłaty za posiłki uiszcza się w wyznaczonym terminie.

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub w uzasadnionych przypadkach losowych.

**Rozdział 6**

**Biblioteka szkolna**

**§ 55**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią zespołu szkół, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy zespołu;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

**§ 56**

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie
z potrzebami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły;

2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych
i ćwiczeniowych;

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

4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

5)rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania
i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania

i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych, literatury przedmiotu oraz organizacji zajęć bibliotecznych;
3) wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania

i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

5) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych
i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z przepisami.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

**§ 57**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną. Udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przyznaną dotacją.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

**Rozdział 7**

**Praktyki pedagogiczne**

**§ 58**

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienie pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.

2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.

3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.

5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk.

**DZIAŁ IV**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

**Rozdział 1**

**Zagadnienia podstawowe**

**§ 59**

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników przepisy Kodeksu Pracy.

3.Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Zakres zadań nauczycieli**

**§ 60**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych:

1. bezstronne i obiektywne ocenianie wg wewnątrzszkolnego oceniania przyjętego przez zespół oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
2. zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
3. kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. przestrzeganie zapisów statutowych;
5. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
6. kontrolowanie obecności uczniów;
7. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
8. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
9. dbanie o poprawność językową uczniów;
10. stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez zespół kryteriami;
11. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
12. aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
13. opracowywanie rozkładów materiału nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14. respektowanie praw ucznia;
15. natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
16. zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytanie o cel pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
17. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

**§ 61**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,

f) dokonanie wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku w szkole;

3) troskę o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu
o rozpoznane ich potrzeby.

3.Nauczyciel ma prawo do:

1. podejmowania decyzji co do programu, metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych dla nauczania swojego przedmiotu;
2. podejmowania decyzji w kwestii ocen bieżących, śródrocznych i rocznych swoich uczniów;
3. składania wniosków o nagrody, wyróżnienia i kary dla swoich uczniów.

4.W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły, wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5.Sposób i formy wykonywania innych czynności i zajęć obejmują:

1) spotkania z rodzicami;

2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

3)pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;

4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych;

5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczana i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno -sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie
z planem pracy szkoły.

**§ 62**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy zespołu szkół.

4. Zadania zespołu obejmują:

1) opiniowanie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału;

2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

**§ 63**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

**Rozdział 3**

**Ocena pracy nauczyciela**

**§ 64**

Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Przy ocenie pod uwagę brane są w szczególności następujące kryteria:

1. merytoryczna i metodyczna poprawność zajęć opiekuńczych, wychowawczych
i dydaktycznych;
2. kultura języka i jego poprawność;
3. prawidłowość realizacji zadań, które wynikają ze statutu;
4. zawodowe zaangażowanie;
5. działania pobudzające inicjatywę uczniów;
6. porządek pracy (punktualność, wykorzystanie czasu lekcji w pełnym wymiarze itd.);
7. działania wspomagające wszechstronny rozwój ucznia, uwzględniające jego potrzeby
i możliwości.

**Rozdział 4**

**Zakres zadań wychowawcy**

**§ 65**

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

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

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

3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w zespole zasadami oceniania zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

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

b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i zespołu szkół,

d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;

8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

**§ 66**

1. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów zebraniach rodziców lub podczas „dni otwartych”, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, w uzgodnieniu wychowawcami .

3. Informację ozebraniu rodziców przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole wchodzącej w skład zespołu, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W zebraniach rodziców mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa wewnątrzszkolne ocenianie.

**Rozdział 5**

**Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa**

**§ 67**

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy:

1)diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

2)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów
wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3)udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4)podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;

5)inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6)pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

7) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w poszczególnych jednostkach zespołu;

8) opracowywanie wspólnie z innymi nauczycielami IPET-ów dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;

9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

**Rozdział 6**

**Zakres zadań logopedy**

**§ 68**

1. Do zadań logopedy w szkole należy:

1)diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2)prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4)wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

**Rozdział 7**

**Zakres zadań bibliotekarza**

**§ 69**

1.Do zadań bibliotekarza w szkole należy:

1)udostępnianie zbiorów;

2)udzielanie czytelnikom potrzebnych informacji;

3)udzielanie porad przy wyborze lektury;

4)informowanie nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów;

5)przygotowywanie analizy czytelnictwa w szkole;

6)dokonywanie zakupów i ewidencjonowania zbiorów;

7)zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;

8) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo;

9) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i lekcji bibliotecznych.

**Rozdział 8**

**Zakres zadań nauczyciela świetlicy**

**§ 70**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1)sprawowanie opieki i zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa;
2)rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwienie im rozwoju, kreatywności i twórczego myślenia;
3)organizowanie gier i zabaw, w tym ruchowych, zarówno w sali oraz na powietrzu;
4)współpraca z radą pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz rodzicami.

**Rozdział 9**

**Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne**

**§ 71**

1.Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych;

2) realizowanie czynności opiekuńczych;

3) wspieranie integracji ucznia z innymi dziećmi;

4) mobilizowanie ucznia do pracy w czasie zajęć;

5) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze metod i form pracy
z uczniem.

**Rozdział 10**

**Zakres zadań innych pracowników zespołu szkół**

**§ 72**

1. W zespole szkół tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1. konserwatorów;
2. sprzątaczek;
3. woźnych;
4. kucharek;
5. palaczy;
6. sekretarza;
7. księgowych;
8. intendentów;
9. pracowników gospodarczych,
10. inspektora SIP.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz regulamin pracy zespołu szkół. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

3. Obsługa finansowo-kadrowa podlega dyrektorowi zespołu szkół.

**DZIAŁ V**

**UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ**

**Rozdział 1**

**Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny**

**§ 73**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych szkoły podstawowej
określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący zespół oraz obwód szkolny.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

**§ 74**

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.

2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.

3. Do zespołu przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;

2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły podstawowej i przedszkola określają odrębne regulaminy.

**§ 75**

1. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**§ 76**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły i kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły i przeprowadza rozmowę
w obecności rodziców ucznia oraz pedagoga szkolnego.

**Rozdział 2**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 77**

1. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami
i możliwościami;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole szkół;
12. składaniaskargnapiśmiewprzypadkachgdynaruszonojegogodnośćosobistą,nietykalnośćcielesnąizłamanezostałyjegoprawa;
13. ochrony danych osobistych;
14. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**§ 78**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo do wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być wniesiona indywidualnie, przez grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
4. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 79**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;

2) podporządkowywania się poleceniom dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły; 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
4) uzupełniania braków wynikających z absencji i wykonywania prac domowych zgodnie
z wymogami nauczyciela przedmiotu;

5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) odnoszenia się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn) i religijnych;

8) godnego uczestniczenia w ceremoniach szkolnych, dbania o honor i tradycje szkoły;
9)dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

10) przeciwstawiania się agresji, wulgaryzmom, demolowaniu pomieszczeń i sprzętu;
11) powiadomienia nauczyciela o niebezpiecznym dla otoczenia zachowaniu kolegów (bójki, nałogi, wymuszenia, zastraszenia, kradzież, niszczenie mienia szkoły itd.).
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy oraz palenia papierosów, palenia e-papierosów.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren zespołu szkół środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Zasady i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
1) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela;

2) rodzice zobowiązani są do usprawiedliwiana całodniowych i dłuższych nieobecności ucznia w terminie 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;

3) formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1. kontakt osobisty z wychowawcą klasy,
2. kontakt telefoniczny z wychowawcą klasy,
3. zaświadczenie pisemne od rodziców,
4. zaświadczenie lekarskie;

4) rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia spóźnień dziecka poprzez informację pisemną lub ustną do wychowawcy.

5. Wygląd i strój ucznia:

1. obowiązuje schludny strój codzienny;
2. w dniu rozpoczęcia i zakończenia zajęć roku szkolnego oraz w dniach innych uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny strój galowy;

6. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie zespołu szkół:

1. wprowadza się zakaz używania przez uczniów zespołu telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
2. w czasie trwania zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne prywatne urządzenia elektroniczne są wyłączone i znajdują się w plecaku ucznia;
3. używany przez ucznia niezgodnie z postanowieniami niniejszego statutu telefon lub prywatny sprzęt elektroniczny zostaje zatrzymany i przekazany dyrektorowi zespołu, po jego odbiór zgłaszają się rodzice ucznia;
4. w uzasadnionych przypadkach, np.: wskazanie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza dopuszcza się korzystanie przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych z laptopa, dyktafonu.
5) Użycie telefonu jest możliwe podczas zajęć, na których narzędzia informatyczne
i urządzenia mobilne wykorzystywane są do pracy z uczniem po uzyskaniu zgody nauczyciela.

**Rozdział 3**

**Nagrody i kary**

**§ 80**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;

2) wybitne osiągnięcia;

3) wzorową postawę uczniowską;

4) reprezentowanie szkoły lub zespołu szkół w olimpiadach, konkursach i zawodach;

5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;

6) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec całej szkoły;

3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;

4) dyplom uznania od dyrektora;

5) nagroda rzeczowa;

6)stypendium motywacyjne.

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej,
z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

**§ 81**

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres,
w którym przyznaje się to stypendium.
2. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III .
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III .
5. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza nauki w klasie IV.
6. Dyrektor powołuje komisję stypendialną .

**§ 82**

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem lub naganą dyrektora;

4)zawieszeniem prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.;

5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

6) obniżeniem oceny zachowania;

7) przeniesieniem do równoległej klasy;

8) wykonaniem określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;

9) usunięciem skutków naruszenia mienia szkolnego (przywróceniem stanu poprzedniego poprzez naprawienie lub odkupienie rzeczy zniszczonych).

2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

11. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice. O sposobie
i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor szkoły.

**DZIAŁ VI**

**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

**Rozdział 1
Cele i zasady oceniania**

**§ 83**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

2) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

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

5)umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

 4.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia zostaje udostępniona do wglądu przez nauczyciela.

8. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

**§ 84**

1. Zasada systematyczności:
2. uczeń powinien być oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza;
3. ocenianie powinno być rytmiczne, planowane.
4. Zasada różnicowania:
5. ocenianiu powinny podlegać: prace domowe (ustne bądź pisemne), prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, udział w konkursach, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia;
6. ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności ucznia;
7. prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);
8. przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Zasada dokumentowania:
10. oceny są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym;
11. w klasach I-III szkoły podstawowej wychowawcy sporządzają śródroczną i roczną ocenę opisową;
12. oceny śródroczne i roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej znajdują się
w dzienniku lekcyjnym;
13. roczne oceny klasyfikacyjne z zająć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna
z zachowania muszą być wpisane w arkuszach ocen;
14. Zasada higieny pracy:
15. nauczyciel zapowiada pracę klasową, sprawdzian, test z tygodniowym wyprzedzeniem; informację tę zamieszcza w dzienniku elektronicznym;

2) w jednym tygodniu maksymalnie można przeprowadzić w danej klasie 3 prace klasowe, sprawdziany, testy;

3) w jednym dniu w danej klasie można przeprowadzić 1 pracę klasową lub 1 sprawdzian
4) kartkówki mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;

5) dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej, sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one nawet wtedy, jeśli ilość prac klasowych, sprawdzianów przekracza 3 prace tygodniowo;

6) na koniec każdego półrocza nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach określonych w wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu.

5. Zasada obiektywności i jawności:

1) oceny ucznia są jawne i uzasadniane przez nauczyciela;

2) nauczyciele oddają uczniom sprawdzone i ocenione klasówki, kartkówki, sprawdziany i inne formy prac pisemnych. Jedynie arkusze diagnozy i egzaminów próbnych są udostępniane uczniom i rodzicom do wglądu i przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
6. Zasada terminowości.

1) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w terminie od 1 do 2 tygodni.

**Rozdział 2**

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia w nauce**

**§ 85**

1. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu się ucznia:
2. w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz
z wychowawcą klasy;
3. w czasie zebrań ogólnych z rodzicami, co najmniej 3 zebrania w ciągu roku szkolnego;
4. w czasie rozmów telefonicznych;
5. poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym;
6. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach ogólnych
z rodzicami.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a w klasach I-III szkoły podstawowej o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przygotowuje się w formie pisemnej. W przypadku, gdy rodzice nie zgłoszą się do szkoły w wyznaczonym terminie, to informacja przekazana jest listem poleconym. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 14 dni od wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej dokument informujący rodziców o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych i powtarzaniu klasy zawiera uzasadnienie nauczyciela i opinię rodziców i jest potwierdzony podpisem rodziców.
9. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów, o sposobie ich poprawienia na stopień wyższy oraz o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o sposobie jej podwyższenia.
10. Na dwa dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o uzyskanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz uzyskanej przez niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Informację o zamiarze nieklasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych, przekazują uczniowi w formie ustnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a rodzicom informację tę przekazują wychowawcy klas w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru.

**Rozdział 3**

**Wymagania edukacyjne**

**§ 86**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców
o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych stosuje się w przypadku ucznia, który:
4. posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
6. posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
7. nie posiada orzeczenia lub opinii, ale objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną
w szkole – na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
8. posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
9. Informacja o obniżeniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę do wiadomości nauczycieli uczących przedmiotów, co do których stwierdzono konieczność obniżenia wymagań edukacyjnych. Informację o obniżeniu wymagań edukacyjnych otrzymuje uczeń oraz jego rodzice.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

a) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu stanu zdrowia, specyficznych trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadania kwalifikacji lub zrealizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

b) 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;

c) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wtedy „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 87**

1. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
2. w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych
i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
3. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
4. w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami
w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowej sytuacji na poziomie danej klasy,
5. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
6. nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, potrafi poprawnie zastosować zdobyte wiadomości, rozwiązać
i wykonać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie danej klasy,
7. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
8. zdobył podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
9. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
10. ma braki i problemy w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobywania przez ucznia podstawowej wiedzy, potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
11. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
12. nie zdobył podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co uniemożliwia dalsze zdobywanie i przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności (pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych).

**§ 88**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne opracowują w zespołach przedmiotowych wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z każdego przedmiotu. Zawierają one zestawienie treści nauczania wynikających z realizowanego programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne obejmują:
3. kryteria oceniania;
4. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
5. metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;
6. sposoby informowania ucznia i jego rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia;
7. zasady i tryb poprawiania ocen.

4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów stanowią załącznik do niniejszego dokumentu.

**Rozdział 4
Ocenianie bieżące**

**§ 89**

1. Bieżące ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej dokonywane jest w następującej skali punktowej:

|  |  |
| --- | --- |
| PUNKTY | STOPIEŃ OPANOWANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W STOSUNKU DO WYMAGAŃ EDUKACYJNCH WYNIKAJĄCYCH Z PODSTAWY PROGRAMOWEJ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO |
| 6 | wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu bardzo wysokim |
| 5 | wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu wysokim |
| 4 | wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu dobrym |
| 3 | wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu średnim |
| 2 | wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu niskim |
| 1 | wiadomości i umiejętności opanowane są w stopniu niezadowalającym |

1. Odpowiednik punktowy przyporządkowany każdemu określeniu w/w skali wpisywany jest do dziennika elektronicznego przy poszczególnych edukacjach.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele mogą również stosować inne formy ocen bieżących np. pochwały, gratulacje, komentarze.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej nauczyciele stosują bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STOPIEŃ | SKRÓT | OZNACZENIE CYFROWE |
| celującybardzo dobrydobrydostatecznydopuszczającyniedostateczny | celbdbdbdstdopndst | 654321 |

4a.Stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi, a ocena niedostateczna jest negatywną oceną klasyfikacyjną.

4b. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę. Szczegółowe informacje na temat wagi poszczególnych ocen zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

5. Wychowawca może wymagać prowadzenia dzienniczka ucznia, w którym są zapisywane bieżące oceny, uwagi, informacje oraz żądać podpisu rodziców jako informacji zwrotnej.

6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 90**

1. W pracach pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, karty pracy ucznia) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne stopnie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGI PROCENTOWE | STOPIEŃ | OZNACZENIE CYFROWE |
| 0-28% | niedostateczny | 1 |
| 29% | dopuszczający minus | 2- |
| 30 – 39% | dopuszczający | 2 |
| 40 – 44 % | dopuszczający plus | 2+ |
| 45 – 49 % | dostateczny minus | 3- |
| 50 – 59 % | dostateczny | 3 |
| 60 – 64 % | dostateczny plus | 3+ |
| 65 – 69 % | dobry minus | 4 -  |
| 70 – 79 % |  dobry | 4 |
| 80 – 84 % | dobry plus | 4+ |
| 85 – 89 % | bardzo dobry minus | 5- |
| 90 – 94 % | bardzo dobry | 5 |
| 95 – 98 % | bardzo dobry plus | 5+ |
| 99 – 100 % | celujący | 6 |

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
2. formy ustne (odpowiedź ustna, recytacja, dyskusja, rozmowa, aktywność na zajęciach, rachunek pamięciowy);
3. formy pisemne:
4. kartkówka obejmuje wiadomości z ostatniej lekcji lub 1 zagadnienia tematycznego
z 3 ostatnich lekcji, czas trwania do 15 minut, można przeprowadzić bez uprzedzenia uczniów,
5. sprawdzian, test, dyktando- niewielka partia materiału obejmująca treści wyuczone
i utrwalone, czas trwania - 1 godzina lekcyjna,
6. praca klasowa- większa partia materiału obejmująca treści wyuczone i utrwalone, dział programowy, czas trwania od 1-2 godzin lekcyjnych,
7. referat, karta pracy, praca domowa;
8. formy sprawnościowe, praktyczne: testy sprawności fizycznej, ćwiczenia praktyczne, pokaz, wytwory pracy własnej ucznia, prezentacje indywidualne i grupowe, opracowanie
i wykonanie pomocy dydaktycznych.
9. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:

1) przed pracą klasową, sprawdzianem należy przeprowadzić lekcję powtórzeniową;
2) prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
3) jeżeli uczeń nie jest obecny na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, to zobowiązany jest do napisania pracy w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
4. Zasady poprawiania ocen:

1) poprawa pracy klasowej, sprawdzianu, testu powinna się odbyć w terminie 2 tygodni od uzyskania informacji o ocenie niedostatecznej;

2) uczeń ma prawo do poprawy oceny na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w WE);

3) stopień uzyskany podczas poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia z użyciem nawiasu kwadratowego. Przy klasyfikacji pod uwagę brana jest tylko druga ocena.

**Rozdział 5
Klasyfikowanie i promowanie uczniów. Egzamin klasyfikacyjny. Egzamin poprawkowy.**

**§ 91**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
2. klasyfikacja śródroczna- przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia.
3. klasyfikacja roczna- przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena jest formułowana w zdania opisujące wiadomości i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej 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.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych
w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali od 1 do 6.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła w miarę możliwości finansowych, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia wyrównawcze, indywidualizację wymagań edukacyjnych, diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z rodzicami.)
10. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych z ocen cząstkowych.
11. Przyjmuje się jednolitą dla każdego przedmiotu skalę stosowaną przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych w klasach IV — VIII szkoły podstawowej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | ŚREDNIA WAŻONA | STOPIEŃ | SKRÓT | OZNACZENIE CYFROWE |
| 1. | 6,00- 5,31 | celujący | cel | 6 |
| 2. | 5,30 – 4,65 | bardzo dobry | bdb | 5 |
| 3. | 4,64 – 3,65 | dobry | db | 4 |
| 4. | 3,64 – 2,65 | dostateczny | dst | 3 |
| 5. | 2,64 – 1,75 | dopuszczający | dop | 2 |
| 6. | 1,74 i niżej | niedostateczny | ndst | 1 |

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciele przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji.

10a. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10b. Przyustalaniuocenyzwychowaniafizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki
iplastykinależywszczególnościbraćpoduwagęwysiłekwkładanyprzez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków związanych ze specyfiką tych zajęć, ocena z wychowania fizycznego uwzględnia również systematyczność udział w zajęciach i aktywność ucznia
w zakresie kultury fizycznej i na rzecz sportu szkolnego.

10c. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z poradni pedagogiczno - psychologicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, to otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wystawiane najpóźniej na dwa dni przed datą klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W klasie programowo najwyższej dokonywana jest klasyfikacja końcowa, która obejmuje:
7. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawione w klasie programowo najwyższej;
8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które zakończone zostały w klasach programowo niższych;
9. roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawioną w klasie programowo najwyższej.

**§ 92**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, składając pisemny wniosek
z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego te zajęcia, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną
z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych ma uczeń, który:
3. śródroczną ocenę klasyfikacyjną miał taką samą lub wyższą, niż proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna;
4. miał trudną sytuację rodzinną (poważna choroba ucznia, śmierć najbliższego członka rodziny, rozpad rodziny);
5. uzyskał oceny ze wszystkich, przeprowadzonych w danym roku szkolnym, prac klasowych, sprawdzianów, testów, pisząc je w terminach ustalonych przez nauczyciela (dotyczy to też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności);
6. skorzystał z możliwości poprawy w/w form pisemnych i uzyskał oceny wyższe;
7. wykonał wszystkie prace zlecone przez nauczyciela (referaty, opracowania, plansze itp.)
z wynikiem pozytywnym;
8. aktywnie uczestniczył w procesie przyswajania wiadomości i umiejętności w ramach zajęć edukacyjnych;
9. wykazywał zainteresowanie w zakresie poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień, niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
11. Jeżeli uczeń spełnia te warunki to:
12. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami
i wychowawcą danej klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
13. poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
14. pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa proponowaną przez siebie ocenę.
15. Gdy uczeń nie sprosta wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, to ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczeń traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń.

**§ 93**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,.

Wprzypadkustwierdzenia,żerocznaocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowaniazostałaustalonaniezgodniezprzepisamidotyczącymitrybuustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-01-2017&qplikid=1#P1A329);
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzianwiadomościiumiejętnościuczniawzględnieustalenienowejrocznejocenyklasyfikacyjnejzzachowaniawinnoodbyćsię:
4. Zarazpowpłynięciuwnioskuijegorozpatrzeniu(jeszczewczerwcu)dlauczniówkończącychszkołępodstawową;
5. Na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji wchodzą:
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
10. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęciaedukacyjne,
12. Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
14. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,
15. wychowawca oddziału,
16. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
17. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
18. przedstawiciel rady rodziców,
19. pedagog,
20. psycholog.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych osób. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
24. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
25. skład komisji,
26. termin sprawdzianu,
27. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
28. imię i nazwisko ucznia
29. zadania sprawdzające,
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
31. do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
32. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
33. skład komisji,
34. termin zebrania komisji,
35. imię i nazwisko ucznia,
36. wynik głosowania,
37. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
38. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
39. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
40. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

**§ 94**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy następnej lub nie kończy danej szkoły i powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje równieżuczeń:
7. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
8. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektorzuczniemijegorodzicami. Jeśli z usprawiedliwionych przyczyn uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może to zrobić w ustalonym przez dyrektora terminie dodatkowym.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
15. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
18. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
19. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
20. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
wszczególności:
23. Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
24. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
26. imię i nazwisko ucznia;
27. zadaniaegzaminacyjne;
28. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
29. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna(z wyjątkiem uczniów,którzy wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
32. Ustalonaprzez nauczyciela albo uzyskanawwyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
w wyniku egzaminupoprawkowego.

**§ 95**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminpoprawkowyprzeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminuz plastyki,muzyki,techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z którychegzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Terminegzaminu poprawkowego wyznacza dyrektorszkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.Wskładkomisjiwchodzą:
5. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. Skład komisji;
11. termin egzaminu poprawkowego;
12. nazwę zajęć edukacyjnych;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne;
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w  wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 96**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszyod oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocjędo oddziału klasynastępnej,jeżelize wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższeodocenyniedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do oddziału klasy programowo wyższej.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10.W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza obie oceny uzyskane z tych zajęć.

11.Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13.Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14.Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

**Rozdział 6
Ocenianie zachowania uczniów**

**§ 97**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
3. uczniowie są informowani na pierwszej godzinie wychowawczej;
4. rodzice są informowani na pierwszym zebraniu klasowym.
5. 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 orzeczenie potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
9. wzorowe;
10. bardzo dobre;
11. dobre;
12. poprawne;
13. nieodpowiednie;
14. naganne.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
16. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
17. postępowanie zgodnie z dobrem szkoły;
18. dbałość o honor i tradycje szkoły;
19. dbałość o piękno mowy ojczystej;
20. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
21. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
22. okazywanie szacunku innym osobom;
23. przestrzeganie zasad określonych w regulaminie uczniowskim;
24. udział ucznia w wolontariacie.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
26. oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
27. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
28. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po:
29. zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły (nauczyciele uczący w danej klasie wpisują proponowane przez siebie oceny zachowania poszczególnym uczniom w dzienniku elektronicznym);
30. zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy (proponowane przez uczniów oceny zachowania wpisuje w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy);
31. samoocenie ucznia.
32. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana na dwa dni przed datą klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
33. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym może zmienić śródroczną lub roczną ocenę zachowania.

**§ 98**

1.Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV szkoły podstawowej wzwyż ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

1) ocenę **wzorową**otrzymuje uczeń, który:

a) dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje,

b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią,

c) dba o piękno mowy ojczystej,

d) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób; przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, daje przykład zdrowego stylu życia,

e) okazuje szacunek innym osobom,

f) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów,

g) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki,

h) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły,

i) reaguje i przeciwstawia się negatywnym zachowaniom innych uczniów,

j) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

k) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój;

2) ocenę **bardzo dobrą**otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe,

b) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi,

c) dba o piękno języka polskiego, unika wulgaryzmów,

d) przestrzega tradycji szkoły i dba o jej dobre imię,

e) systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki,

f) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się
z powierzonych zadań,

g) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
h) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój,

i) reaguje i przeciwstawia się negatywnym zachowaniominnych uczniów,

j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom;

 3) ocenę **dobrą**otrzymuje uczeń, który:

a) okazuje szacunek innym osobom,

b) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,

c) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,

d)  na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu uczniowskiego,

e)  stara się angażować w życie szkoły i klasy,

f)  systematycznie przygotowuje się do lekcji,

g)  punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,

h) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój,

i) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom;

 4) ocenę **poprawną**otrzymuje uczeń, który:

a)  w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,

b)  stara się okazywać szacunek innym osobom,

c)  w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji,

d)  stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu uczniowskiego,

e)  zachęcony stara się angażować w życie szkoły i klasy,

f)  stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,

g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, w tym: przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie ulega uzależnieniom,

 h) dba o schludny wygląd i nosi stosowny do okoliczności strój;

 5) ocenę **nieodpowiednią**otrzymuje uczeń, który:

a)  nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) nie dba o dobro społeczności szkolnej i nie respektuje zasad współżycia społecznego,
w tym: okazuje brak szacunku innym osobom, niegodnie i niekulturalnie zachowuje się
w szkole i poza nią, świadomie niszczy jej mienie, swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły,
c) w swoich wypowiedziach nie dba o poprawność języka polskiego, używa wulgaryzmów,
d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym: ulega uzależnieniom, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, celowo prowokuje lub uczestniczy w sytuacjach, które narażają na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby,
e) nieregularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie usprawiedliwia nieobecności, często się spóźnia,
f) nie angażuje się w życie szkoły i klasy,

g) nosi niestosowny do okoliczności strój,

h) ma trudności ze zmianą swojej postawy mimo zastosowanych wobec niego środków wychowawczych;
6). ocenę **naganną**otrzymuje uczeń, który:

a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) świadomie szkodzi dobru społeczności szkolnej i łamie zasady współżycia społecznego,
w tym: okazuje brak szacunku innym osobom, dopuszcza się aktów wandalizmu, wchodzi
w konflikt z prawem, krzywdzi innych, swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły,
c) w swoich wypowiedziach nie dba o poprawność języka polskiego i używa wulgaryzmów,
d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym: ulega uzależnieniom, świadomie łamie zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią, celowo prowokuje lub uczestniczy w sytuacjach, które narażają na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby,
e) nagminnie opuszcza zajęcia, nie przynosi usprawiedliwień, bardzo często się spóźnia,
f) nie respektuje zastosowanych wobec niego środków wychowawczych,
g) nosi niestosowny do okoliczności strój,

h) nie zmienia swojej postawy mimo zastosowanych wobec niego środków zaradczych.

 **2. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić:**

1)  osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportowych;

2) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;

3) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;

4) wzorową frekwencję;

5) przygotowanie imprez szkolnych;

6) przygotowanie wartościowej gazetki klasowej.

**§ 99**

1.Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy danej klasy, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, jeśli są spełnione następujące warunki:

1. trudna sytuacja rodzinna (poważna choroba ucznia, śmierć najbliższego członka rodziny, rozpad rodziny);
2. przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie zostały uwzględnione wszystkie zachowania, działania i dokonania ucznia;
3. nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu,Ustawy o postępowaniu w sprawach dla nieletnich z dn. 26.10.1982 roku;
4. otrzymał śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania taką samą lub wyższą niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna.

2.Uczeń może się ubiegać o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień, niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3.Jeżeli uczeń spełnia te warunki to:

1. wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję;
2. rada pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

**Rozdział 7
Egzamin ósmoklasisty.**

**§ 100**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
3. język polski;
4. matematykę;
5. język obcy nowożytny;

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności sprzężonej innej niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5.Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w szkole, której jest uczniem w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach, które uniemożliwiają przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

**§ 101**

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
2. W dniu poprzedzającym ogłoszenie wyników egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzymuje indywidualny kod dostępu do odczytania własnego wyniku na stronie internetowej OKE.
3. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a dyrektor szkoły przekazuje je uczniowi razem ze świadectwem ukończenia szkoły.
4. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.

**Rozdział 8**

**Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 102**

1. Metody ewaluacji:
2. rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli,
3. arkusze samooceny pracy nauczycieli, uczniów.
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
5. na początku i na końcu etapu kształcenia;
6. pod koniec roku szkolnego.
7. Analiza wyników ewaluacji przez uczniów, rodziców, nauczycieli pozwoli na wprowadzenie zmian w WO.
8. WO ulega modyfikacji na wniosek Rady Pedagogicznej.

**DZIAŁ VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 103**

1. Zespół szkół współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem, Związkiem Harcerstwa Polskiego, Nadleśnictwem Bytów, Dyrekcją Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi”, Zrzeszeniem Kaszubsko-Pomorskim, Ligą Obrony Kraju, Ligą Ochrony Przyrody, Uczniowskim Klubem Sportowym „TALEX - Borysław”, Kołem Łowieckim, oraz Radami Sołeckimi, Fundacją Rozwoju Lokalnego „PARASOL”, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminną Biblioteką i Ośrodkiem Kultury, Zrzeszeniem LZS, parafią NSJ w Borzytuchomiu itd.

2. W zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania w zespole szkół związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

**§ 104**

1. Zespół szkół jest jednostką budżetową.

2. W szkołach wchodzących w skład zespołu mogą być tworzone oddziały specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkół zespołu regulują odrębne przepisy.

**§ 105**

1. Szkoły i zespół szkół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

5. Szkoły zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.

**§ 106**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.

**§ 107**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

**§ 108**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**DZIAŁ VIII**

**SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

Nauczanie na odległość może zostać wprowadzone w wypadku:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**Rozdział 1
Zadania dyrektora**

**§ 109**

1. Przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustalanie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
6. Ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Zapewnianie każdemu uczniowi, a także rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
8. Ustalanie z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

**Rozdział 2
Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 110**

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
1. z wykorzystaniem:
1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, stronach internetowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez MEN, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
4. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:
1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
2) odpowiedź ucznia;
3) udział w dyskusjach on-line;
4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów
5) testy on-line
6) zdjęcia prac
7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
3.O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
5.Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu systemu G-Suite Google Classroom.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia) można zastosować nauczanie hybrydowe.

**Rozdział 3**

**Praca Rady Pedagogicznej**

**§ 111**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę G-Suite Google Classroom; członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez chat do dyrektora szkoły.
4.Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego . Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem………………………