**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH**

**W ZAGÓRNIKU**

**Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowi w szczególności art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPIS TREŚCI**  **DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**  *Rozdział 1 Postanowienie wstępne*  *Rozdział 2 Cele i zadania szkoły*  **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** *Rozdział 1 Dyrektor szkoły Rozdział 2 Rada pedagogiczna*  *Rozdział 3 Rada rodziców Rozdział 4 Samorząd uczniowski*  *Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły*  *Rozdział 6 Zasady rozstrzygania sporów pomiędzy organami szkoły*  **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**  *Rozdział 1 Organizacja nauczania w szkole Rozdział 2 Bezpieczeństwo w szkole*  *Rozdział 3 Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej*  *Rozdział 4 Biblioteka*  *Rozdział 5 Świetlica*  *Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*  *Rozdział 7 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży*  *Rozdział 8 Stołówka*  *Rozdział 9 Dziennik elektroniczny*  *Rozdział 10 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej*  **DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**  *Rozdział 1 Informacje ogólne*  *Rozdział 2 Wicedyrektor*  *Rozdział 3 Wychowawca klasy*  *Rozdział 4 Nauczyciele*  *Rozdział 5 Pedagog szkolny*  *Rozdział 6 Pedagog specjalny*  *Rozdział 7 Logopeda*  *Rozdział 8 Doradca zawodowy*  *Rozdział 9 Nauczyciele wspomagający*  *Rozdział 10 Nauczycielskie zespoły zadaniowe*  *Rozdział 11 Inni pracownicy szkoły*  **DZIAŁ V ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**  *Rozdział 1 Prawa i obowiązki rodziców*  *Rozdział 2 Usprawiedliwienia i zwolnienia*  **DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**  *Rozdział 1 Prawa ucznia*  *Rozdział 2 Tryb złożenia skargi*  *Rozdział 3 Obowiązki ucznia*  *Rozdział 4 Nagrody*  *Rozdział 5 Kary*  **DZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**  *Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów*  *Rozdział 2 Procedury zwolnień z realizacji zajęć edukacyjnych*  *Rozdział 3 Elementy wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć uczniów*  *Rozdział 4 Ocenianie w klasach I-III*  *Rozdział 5 Ocenianie w klasach IV-VIII*  *Rozdział 6 Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII*  *Rozdział 7Sposoby i metody informowania rodziców (prawnych opiekunów)*  *o wynikach w nauczaniu i zachowaniu*  *Rozdział 8 Klasyfikacja śródroczna i roczna*  *Rozdział 9 Egzamin poprawkowy*  *Rozdział 10 Egzamin klasyfikacyjny*  *Rozdział 11 Tryb odwołań*  *Rozdział 12 Egzamin ósmoklasisty*  **DZIAŁ VIII PRZEDSZKOLE**  *Rozdział 1 Informacje ogólne*  *Rozdział 2 Bezpieczeństwo dzieci*  *Rozdział 3 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego*  *Rozdział 4 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego*  *Rozdział 5 Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym*  **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE** | **5**  *5*  *6*  **12**  *12*  *15*  *17*  *18*  *20*  *20*  **21**  *21*  *34*  *34*  *35*  *36*  *37*  *40*  *41*  *42*  *42*  **44**  *44*  *44*  *45*  *46*  *47*  *48*  *49*  *49*  *49*  *50*  *52*  ***53***  *53*  *54*  ***55***  *55*  *56*  56  *57*  *58*  ***60***  *60*  *61*  *62*  *63*  *67*  *71*  *76*  *77*  *79*  *80*  *81*  *83*  ***85***  *85*  *86*  *87*  *88*  *89*  ***90*** |

**Zespół Szkół Samorządowych w Zagórniku** jest to placówka, która działaw szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) art. 98;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 01 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty (Dz. U. 2020 poz.1361).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593)

**DZIAŁ I**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia wstępne**

**§1**

1. Zespół Szkół Samorządowych w Zagórniku składa się z publicznej ośmioletniej Szkoły Podstawowej im. Ludwika Łazarza Zamenhofa, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz Przedszkola.
2. Szkoła ma siedzibę w Zagórniku przy ul. Szkolnej 12, 34 – 120.
3. Organem prowadzącym Zespól jest Gmina Andrychów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Obwód Zespołu Szkół Samorządowych w Zagórniku określony został w akcie założycielskim.
6. Na pieczęci używana jest nazwa: "Zespół Szkół Samorządowych w Zagórniku".
7. Na pieczęci placówek wchodzących w skład Zespołu używa się nazw o treści:

"Zespół Szkół Samorządowych - Przedszkole Publiczne w Zagórniku",

"Zespół Szkół Samorządowych - Szkoła Podstawowa im. Ludwika Zamenhofa

w Zagórniku",

**§2**

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne, integracyjne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.  
   Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminny Zarząd Oświaty w Andrychowie.

**§4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ludwika Łazarza Zamenhofa w Zagórniku;
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Samorządowych w Zagórniku;
3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych   
   w Zagórniku;
4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Samorządowych w Zagórniku;
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka   
    oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Samorządowych w Zagórniku;
7. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Andrychów;
8. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

**§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

2.a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2.b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo– profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz wszystkich zajęć, w których uczestniczą uczniowie.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
3. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
4. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
2. wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etycznej;
4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
13. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
3. wspieranie:

3.a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

3.b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

1. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
2. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
3. organizacja zajęć:

7.a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);

7.b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych;

7.c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własnej grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;

7.d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;

7.e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;

7.f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka;

7.g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;

7.h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

1. organizacja przestrzeni edukacyjnej:

8.a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych;

8.b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny;

8.c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

1. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
2. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
3. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
4. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
5. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
6. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
7. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
8. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp., rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego;
9. traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
10. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
11. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
12. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
13. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

**§ 8**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych;
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Andrychowie, Sądem Rejonowym w Wadowicach, z Miejskim Ośrodkiem Opieki Społecznej w Andrychowie, Policją oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 9**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. organizowanie przed lekcjami w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły i regulamin pełnienia dyżurów);
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
5. w miarę możliwości przeznaczenie odrębnych pięter dla dzieci w różnym wieku (uczniowie klas I – III oraz klas IV – VIII);
6. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
7. szkolenie pracowników szkoły i uczniów w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych;
9. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
10. zapewnienie uczniom warunków, z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na przerwę, do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
11. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
12. dostosowanie planu zajęć lekcyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia   
    z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
13. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
14. natychmiastowe reakcje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
15. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły   
    o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

15.a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego tj. na korytarzach szkolnych, holu szkolnym oraz korytarzu przy szatni szkolnej;

15.b) odczytu zapisu dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

15.c) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;

1. Dyrektor każdorazowo zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna – nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek **(załącznik 1),** wyjazdów typu „Zielona Szkoła” i wyjść grupowych. Wyjścia grupowe odnotowywane są w dokumencie „Rejestr wyjść grupowych”.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć komputerowych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**DZIAŁ II**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§10**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.
6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**Rozdział 1**

**Dyrektor Szkoły**

**§11**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły jest organem wykonawczym i zarządzającym kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
5. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
6. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły;
7. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
8. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
9. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
10. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
11. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
12. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
13. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
14. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
15. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
16. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
17. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
18. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
19. występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
20. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
21. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
22. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
23. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
24. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
25. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
26. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
27. organizowanie nauczania indywidualnego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
28. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
29. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
30. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością;
31. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
32. przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej wyniki ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
33. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
34. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
35. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
36. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
37. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
38. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
39. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
40. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
41. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
42. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
43. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
44. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
45. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
46. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
47. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
48. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą
49. związkach zawodowych;
50. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
51. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
52. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną. Ponadto Dyrektor:
53. współpracuje z pielęgniarką szkolną w podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów naszej szkoły, w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
54. wnioskuje o przedstawienie na zebraniach rady pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
55. współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania, które są ustalone w szkole;
56. zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
57. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
58. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 2**

**Rada Pedagogiczna**

**§12**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Samorządowych i jest ona wspólna dla Przedszkola i Szkoły Podstawowej.   
   Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.  
   Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół Samorządowych.  
   Za zgodą większości członków Rady Pedagogicznej wyrażonej w głosowaniu, w sprawach bezpośrednio dotyczących poszczególnych jednostek organizacyjnych zespołu (Przedszkola i Szkoły Podstawowej) głosować mogą jedynie nauczyciele tych jednostek.
2. Zadania Rady Pedagogicznej:
3. planowanie i organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
4. analiza stanu realizacji statutowych zadań szkoły w szczególności jej funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ocenę osiągniętych wyników nauczania i wychowania,
5. dokształcanie i doskonalenie zawodowe swych członków,
6. przeprowadzanie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
7. współpracę z rodzicami i opiekunami uczniów oraz ze środowiskiem,
8. współpracę z organami przedstawicielskimi rodziców, społeczności uczniowskiej i środowiska lokalnego.
9. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania w szczególności przez:
10. systematyczne rozpatrywanie spraw związanych ze stanem nauczania i wychowania oraz organizacyjnymi i materialnymi warunkami pracy szkoły,
11. przeprowadzanie przynajmniej dwa razy w roku szkolnym/ po każdym semestrze podsumowania wyników nauczania i wychowania w szkole i określanie kierunków dalszej działalności zmierzającej do polepszenia tego stanu,
12. organizowanie wewnętrznego samokształcenia zawodowego /WDN/ nauczycielom oraz stwarzanie im możliwości wymiany doświadczeń,
13. formułowanie wniosków kierowanych do jednostek administracji oświatowej w sprawach organizacji nauczania i wychowania, których normowanie wykracza poza jej kompetencje,
    1. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
    2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
15. zatwierdzenie planu pracy szkoły , programu wychowawczo- profilaktycznego (po opinii Rady Rodziców),
16. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
17. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
18. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
19. wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyny nieobecności nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych,
20. wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
21. promowanie ucznia raz w cyklu kształcenia, który nie zdał poprawki z przedmiotu kontynuowanego w następnej klasie,
22. skreślenie z listy uczniów,
23. zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym (zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zmiany w statucie szkoły),
24. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
25. ustalanie regulaminu swojej działalności.
26. ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
27. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy ocena:
28. organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
29. projektu planu finansowego szkoły,
30. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń oraz innych wyróżnień,
31. propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
32. ocena wyboru podręczników dokonanych przez nauczycieli spośród dopuszczonych do użytku szkolnego
33. ocena zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania dopuszczonego do użytku szkolnego.
34. Opinie Rady Pedagogicznej nie muszą być uwzględniane przez Dyrektora szkoły

**Rozdział 3**

**Rada Rodziców**

**§ 13**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
5. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
6. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
7. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły współpracę ze środowiskiem lokalnym;
8. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
9. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
10. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
11. współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
12. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
14. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
15. uchwalanie i zmiany Regulaminu Rady Rodziców, \wybieranie Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej,
16. odwoływanie Prezydium Rady Rodziców,
17. zatwierdzanie rocznych sprawozdań przedkładanych Prezydium Rady Rodziców.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
4. opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
5. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
6. opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.

**Rozdział 4**

**Samorząd Uczniowski**

**§14**

1. W szkole działa Samorząd uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady dotyczące działania całego samorządu (w tym rady) określa Regulamin Samorządu (**Załącznik nr 2)** uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw i obowiązków uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu

**Działania wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego**

**§15**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole sekcja wolontariatu działa w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadaniem Samorządu jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów oraz pracowników szkoły. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin wolontariatu **(załącznik nr 3)**, będący odrębnym dokumentem.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest uprawniony do współpracy z samorządami klasowymi i za ich pośrednictwem upowszechnia ideę wolontariatu wśród uczniów szkoły.
5. **Cele i sposoby działania wolontariatu:**
6. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
7. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska lokalnego;
9. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
10. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
11. promocja idei wolontariatu w szkole;
12. kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
13. Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
14. wybrane podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

**Rozdział 5**

**Zasady współpracy organów szkoły**

**§ 16**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego organu, za zgodą Dyrektora Szkoły i właściwego organu.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

**Rozdział 6**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 17**

1. W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu Szkół Samorządowych zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu Szkół Samorządowych w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów Zespołu Szkół Samorządowych.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych:
5. rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej jeżeli w regulaminie je pominięto,
6. bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu Szkół Samorządowych,
7. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
8. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkół Samorządowych, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
9. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół Samorządowych, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
10. jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu Szkół Samorządowych, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
11. W sprawach spornych uczniów Zespołu Szkół Samorządowych ustala się, co następuje:
12. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,
13. sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

**DZIAŁ III**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Organizacja nauczania w szkole**

**§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania odpowiednim organom stosowanie do przepisów.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów i rodziców do 30 września
5. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty: hybrydowy lub zdalny, zgodnie z bieżącymi wytycznymi GIS,MZ,MEN.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, języka obcego, religii) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Procedury i zasady organizacji zajęć w Zespole Szkół Samorządowych w Zagórniku w czasie epidemii oraz regulamin uczestniczenia w lekcjach zdalnych zawarte są w **załączniku nr 4.**
8. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie (**załącznik nr 5)**.
9. Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje odpowiednie rozporządzenie, procedury postępowania w tych sytuacjach zawarte są w **załączniku nr 6.**

**§19**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia lekcyjne.

**§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Samorządowych jest oddział. Liczba uczniów w oddziale jest regulowana odrębnymi przepisami. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zespół Szkół Samorządowych realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 21**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§22**

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie   
   z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zarządzenia burmistrza podjętego w oparciu u Uchwałę Rady Miejskiej.

**§23**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone stacjonarnie w systemie:
2. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
3. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§24**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**Organizacja oddziału integracyjnego**

**§25**

1. **Zasady funkcjonowania klasy integracyjnej**
2. Klasa integracyjna jest cząstką nowoczesnej, twórczej i przyjaznej szkoły jako miejsca nauki, tolerancji, wrażliwości, otwartości i akceptacji.
3. Stwarza optymalne warunki do wspólnego rozwoju dzieci zdolnych, przeciętnych, zaniedbanych wychowawczo czy mających deficyty rozwojowe.
4. Nadrzędnym celem edukacji integracyjnej jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i przygotowanie do życia w społeczeństwie.
5. Realizacja programu kształcenia integracyjnego ma za zadanie zapewnić pełny rozwój ucznia, przygotować go do realizacji zadań życia codziennego, podejmowania ról społecznych w środowisku lokalnym oraz dążyć do usprawniania zaburzonych funkcji psychofizycznych, kompensować i korygować odchylenia, a także eliminować (w miarę możliwości) przyczyny lub przejawy zaburzeń.
6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami do klasy integracyjnej uczęszcza od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niepełnosprawności ze wskazaniem nauki w klasie integracyjnej.
7. Pozostałą część klasy integracyjnej tworzą uczniowie nie wymagający dodatkowej pracy terapeutycznej.
8. W klasie integracyjnej pracuje równocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający. Nauczyciel prowadzący jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno - wychowawczego. Obaj nauczyciele zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania, metod i formy pracy do możliwości intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu. Główne zasady współpracy nauczycieli pracujących w klasie integracyjnej oparte są na partnerstwie, wzajemnym szacunku i zaufaniu, życzliwej pomocy, sprawnej komunikacji.
9. **Do zadań nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej należy:**
10. zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia (opinie, orzeczenia, zalecenia, uwagi rodziców, diagnoza nauczyciela wspomagającego),
11. dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika po konsultacji z nauczycielem wspomagającym, ustalenie zakresu treści obowiązkowych dla dzieci niepełnosprawnych.
12. Przekazanie nauczycielowi wspomagającemu rozkładu nauczania na dany rok szkolny.
13. Współpraca z nauczycielem wspomagającym w zakresie:
14. konstruowania indywidualnych programów dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
15. ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających.
16. ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych,
17. opracowywania przebiegu wybranych lekcji tak, aby stworzyć szansę prezentacji umiejętności uczniom niepełnosprawnym.
18. Sprawdzanie i ocenianie pracy każdego ucznia w oparciu o WSO oraz indywidualne kryteria dla uczniów niepełnosprawnych.
19. Realizowanie programów nauczania przyjętych dla danej klasy integracyjnej i modyfikowanie ich po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.
20. Przygotowywanie sprawdzianów i innych form sprawdzania poziomu wiadomości uczniów.
21. **Do zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej należy:**
22. Zapoznanie się z pełną dokumentacją (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców).
23. Przeprowadzenie diagnozy i obserwacja uczniów.
24. Konsultowanie i opiniowanie programów nauczania wybranych przez nauczycieli uczących w klasie integracyjnej oraz kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych.
25. Ustalenie wspólnie z nauczycielem wiodącym zakresu treści i umiejętności koniecznych do opanowania.
26. Wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno- wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
27. Opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących.
28. Dostosowanie zadań domowych do planu zajęć i możliwości ucznia.
29. Omówienie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.
30. Udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania.
31. Aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego. Nauczyciel wspomagający pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu.
32. Uzupełnienie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych. Włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym.
33. Gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci.
34. **Podejmowane zadania integracyjne i wychowawcze mają na celu:**
35. budowanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w klasie, a także w całej szkole w celu uniknięcia tzw. integracji pozornej, poprzez wspólne spędzanie wszystkich przerw, zajęć pozalekcyjnych i imprez klasowych i szkolnych,
36. doskonalenie współpracy nauczyciela wiodącego i wspierającego poprzez dzielenie się odpowiedzialnością za podejmowane kroki wychowawcze, budowanie autorytetu współpracującego nauczyciela, wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych, tworzenie klimatu życzliwości, który przenosi się na relacje między dziećmi w klasie,
37. pełnienie funkcji wychowawcy bądź współwychowawcy klasy integracyjnej czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym,
38. kształtowanie właściwego stosunku wobec osób niepełnosprawnych z wykorzystaniem bieżących treści programowych; włączanie uczniów zdrowych do pomocy w nauce uczniom mającym trudności dydaktyczne,
39. organizowanie różnorodnych imprez, uroczystości klasowych i szkolnych umożliwiających aktywność wszystkich uczniów w klasie integracyjnej,
40. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych,
41. budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów zdrowych i niepełnosprawnych podczas spotkań, uroczystości i wycieczek,
42. wspieranie uczniów i ich rodziców we właściwym rozumieniu niepełnosprawności; udzielanie wskazówek dotyczących pracy domowej ucznia; udzielanie porad w zakresie korzystania z pomocy innych specjalistów lub instytucji.
43. **W szkole funkcjonuje zespół ds. integracji, który ma na celu:**
44. współpracę z instytucjami specjalistycznymi i gronem specjalistów pracujących z dziećmi z trudnościami edukacyjnymi i zaburzeniami emocjonalnymi,
45. stały kontakt, wymianę informacji o uczniu pomiędzy specjalistami pracującymi w szkole: pedagog specjalny, logopeda, pedagog szkolny,
46. współpracę z rodzicami w ramach pedagogizacji, wymiany informacji, podejmowania wspólnych działań,
47. monitorowanie i obserwację wraz z innymi nauczycielami postępów i sytuacji ucznia w szkole,
48. wspieranie udziału dzieci niepełnosprawnych w imprezach integracyjnych w środowisku lokalnym i w imprezach wewnątrzszkolnych,
49. nawiązywanie współpracy z placówkami integracyjnymi,
50. rozwijanie umiejętności rozpoznawania i określania specjalnych potrzeb uczniów w klasie integracyjnej poprzez zbieranie informacji z różnych obszarów funkcjonowania dziecka
51. modyfikowanie programu pod względem treści, metod, struktury zajęć dydaktycznych, dostosowanie ich do potrzeb i zróżnicowanych możliwości uczniów w klasie integracyjnej
52. wypracowanie w klasie integracyjnej systemu pracy zapewniającego pełny wszechstronny rozwój zdolności i umiejętności uczniów w szkole,
53. Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego.
54. Podstawą pracy dydaktyczno-wychowawczej są treści programowe obowiązkowe dla wszystkich uczniów w klasie. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością konieczna jest ich modyfikacja uwzględniająca możliwości danego dziecka.
55. Program nauczania modyfikowany jest w zakresie treści i metod oraz tempa uczenia się poszczególnych dzieci.
56. W zależności od potrzeb tworzone są indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne (IPET). IPET zachowuje proporcje między podstawą programową, a możliwościami psychofizycznymi ucznia. Zakres jego treści ulega poszerzeniu w miarę nabywania przez ucznia wiadomości, umiejętności i sprawności.
57. W realizacji treści programowych będą wykorzystywane wszystkie możliwości, jakie stwarza określone środowisko społeczno-kulturowe ucznia, a także istniejąca baza dydaktyczna szkoły.
58. Uczniowie z niepełnosprawnością uczęszczają na zajęcia dydaktyczne wraz z uczniami pełnosprawnymi w ramach siatki godzin obowiązującej w danej klasie.
59. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają zapewnione dodatkowe zajęcia terapeutyczne (przyznawane przez organ prowadzący) są to:

* zajęcia logopedyczne,
* zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
* zajęcia rewalidacyjne,
* zajęcia socjoterapeutyczne.

1. Prowadzona jest obserwacja ucznia, rozumiana jako zbieranie i notowanie informacji o dziecku, jego osiągnięciach, problemach (w zeszytach obserwacji prowadzonych przez nauczyciela wspomagającego).
2. **Zasady współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów klasy integracyjnej**

Zasady pracy w klasie integracyjnej oraz współpracy nauczycieli z rodzicami zostają omówione na klasowym, wrześniowym zebraniu organizacyjnym.

1. Zadaniem nauczyciela pracującego w klasie integracyjnej jest:
2. wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych oraz rodziców uczniów zdrowych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec dziecka,
3. informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w trudnych przypadkach wskazywanie możliwości skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów lub instytucji,
5. budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
6. korzystanie w razie problemów i nieporozumień z pomocy psychologa szkolnego, pedagoga, w trudnych przypadkach dyrektora szkoły.
7. Rodzice uczniów klasy integracyjnej zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie kontrolowania postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka oraz zapewnienia mu stałej opieki związanej z czynnościami fizjologicznymi.
8. Rodzice mają obowiązek:
9. interesować się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
10. brać udział w zebraniach klasowych, dniach otwartych, rozmowach indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
11. przybyć do szkoły na każde ustne lub pisemne wezwanie dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**§26**

**Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:**

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie z motywacją i zaangażowaniem;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie ale bez motywacji i zaangażowania;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela a także z motywacją i zaangażowaniem;
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego przedmiotu, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela ale bez motywacji i zaangażowania;
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykazuje się fragmentaryczną wiedzą i niskim poziomem umiejętności, wykonał pracę z nauczycielem (wspólnie);
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą edukację.
7. Powyższe zasady nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dotyczących oceniania ucznia niesamodzielnego, wymagającego stałej pomocy z jego strony.
8. W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.

**Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

**§27**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na orzeczoną niepełnosprawność, orzeczone zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (IPET)
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
4. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Organizacja zajęć rewalidacyjnych
8. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
9. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w celu:
10. rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
11. usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych:

* rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania,
* rozwijania percepcji słuchowej (ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy),
* usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji;

1. rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo – słuchowo - ruchowej;
2. usprawniania czynności narządów mowy
3. rozwijania sprawności manualnej
4. ćwiczenia pamięci;
5. ćwiczenia koncentracji uwagi;
6. rozwijania myślenia;
7. korygowania niepożądanych zachowań;
8. rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się, także środkami transportu;
9. wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisania, liczenia;
10. rozwijania sprawności psychofizycznej;
11. rozwijania zainteresowań;
12. wzmacniania kondycji fizycznej;
13. wspomagania samodzielności osobistej i społecznej;
14. kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
15. przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
16. przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką;
17. kształtowania umiejętności bycia asertywnym
18. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia.
19. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

**Organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 28**

1. Zajęcia organizowane są zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 9 sierpnia 2017r. w zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-– kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Zajęcia, które może zaproponować Szkoła, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
2. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia.
6. Zajęcia logopedyczne.
7. Szkoła zapewnia na terenie szkoły uczniom i ich rodzicom pomoc pedagoga .
8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniowi odpowiednią formę kształcenia.
9. Każde dziecko ma prawo do opieki i diagnozy psychologicznej, świadczonej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inne instytucje do tego powołane.
10. Skierowanie dziecka na badania psychologiczno-pedagogiczne do Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Publicznej Poradni Specjalistycznej odbywa się na wniosek rodziców lub szkoły.

**Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 29**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie dotyczące sposobu organizacji zajęć.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach wskazanych w orzeczeniu, a także udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania**

**§ 30**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela– opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej i pozytywną opinią Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch lat nauki, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

**Religia**

**§ 31**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie świetlicy szkolnej lub biblioteki.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**Wychowanie do życia w rodzinie**

**§32**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Na świadectwie szkolnym nie umieszcza się informacji o udziale ucznia w tych zajęciach.

**Rozdział 2**

**Bezpieczeństwo w szkole**

**§ 33**

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom przez:

1. dyżury nauczycieli na korytarzach i stołówce szkolnej zgodnie z wcześniej ustalonym przez nauczycieli i Dyrektora harmonogramem;
2. uczestniczenie nauczycieli w szkoleniach BHP;
3. przestrzeganie regulaminów, korzystania z obiektów szkoły, przedszkola, sali gimnastycznej, klas i pracowni;
4. zapoznanie i stosowanie regulaminu dyżurów szkolnych przez uczniów i nauczycieli;
5. zapoznanie i stosowanie się do instrukcji ppoż;
6. organizowanie w szkole próbnych alarmów przy współudziale przedstawicieli Straży Pożarnej;
7. zapoznanie uczniów z regulaminem BHP;
8. systematyczną kontrolę miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy przez uprawnione osoby i odnotowanie jej w księdze obiektów.

**Rozdział 3**

**Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej**

**§34**

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Po ukończeniu 18 lat uczeń zostaje skreślony z listy uczniów szkoły. Nie dotyczy uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności intelektualnej.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód dla Zespołu Szkół Samorządowych w Zagórniku. Obwód Zespołu, w skład którego wchodzą: Szkoła Podstawowa i Przedszkole.
3. Zagórnik, ulice: Ks. L. Solakiewicza, Łąkowa, Biadasowska, Miodowa, Strażacka, Pod Groniem, Oazowa, Inwałdzka, Źródlana, Myśliwska, Rekreacyjna, Skornicka, Szkolna, os. Maturówka, os. Świątkówka, os. Górka, os. Hulakówka.
4. Sułkowice, ul. Kosynierów, ul. Młyńska nr 14,16,19,21.
5. Rzyki, os. Szafarze nr 51-52, 75-78.
6. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
7. Kryteria jakimi winien kierować się Dyrektor przy przyjęciu kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku wolnych miejsc:
8. świadectwo. Jeżeli uczeń z każdego z wybranych zajęć edukacyjnych tj. j.polski, j.angielski, przyroda, matematyka uzyskał co najmniej ocenę dostateczną, zaś średnia ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wynosi co najmniej 4,0 oraz zachowanie co najmniej poprawne,
9. szczególne osiągnięcia ucznia, jeśli uczeń zajął I, II miejsce w konkursach międzyszkolnych,
10. w przypadku braku szczególnych osiągnięć ucznia, o których mowa w pkt. 4.2, Dyrektor winien kierować się tylko kryteriami zawartymi w pkt. 4.1.
11. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

**Rozdział 4**

**Biblioteka**

**§ 35**

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz zatrudniony w wymiarze godzin zgodnie z ramowym regulaminem Organizacji Pracy Szkoły stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej.
3. Pracę biblioteki szkolnej stanowi odrębny regulamin. **(Załącznik nr 7)**
4. **Do zadań bibliotekarza należy:**
5. opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
6. zakup i oprawa książek, podręczników oraz materiałów czytelniczych w ramach dotacji,
7. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
8. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
9. organizowanie konkursów czytelniczych,
10. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
11. przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
12. współpraca z nauczycielami,
13. prowadzenie zajęć edukacji czytelniczo -medialnej,
14. umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych,
15. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się TIK (technologie informacyjno-komunikacyjne),
16. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, również w zakresie podtrzymywania tożsamości: narodowej, etnicznej i regionalnej.

**Rozdział 5**

**Świetlica**

**§ 36**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabiane lekcji.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły. Sposób rekrutacji do świetlicy określa szczegółowo Regulamin Świetlicy **(załącznik 8)**.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły i określa Regulamin Świetlicy.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. W świetlicy pracują nauczyciele- wychowawcy, którzy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. **Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania**:
10. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
11. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
12. organizują gry i zabawy ruchowe;
13. Rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
14. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
15. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
16. **Organizacja pracy świetlicy**
17. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na działalność świetlicy.
18. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.
19. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
20. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
21. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy zgodnego z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, a także harmonogramem imprez szkolnych.
22. Obowiązki ucznia przebywającego na świetlicy:
23. stosowanie się do pleceń wychowawcy świetlicy i systematyczny udział w zajęciach;
24. przestrzeganie regulaminu świetlicy;
25. dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
26. poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
27. zachowanie się w trakcie zajęć z poszanowaniem godności pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek.
28. Pozostałe ustalenia zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

**Rozdział 6**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 37**

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno- zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego**. (Załącznik nr 9)**
4. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest:
5. w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
6. w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych, regularnych zajęciach z doradztwa zawodowego (w wymiarze 10 godzin w klasie VII oraz VIII) prowadzonych przez doradcę zawodowego.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
8. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:
9. wychowawcy klas;
10. pedagog szkolny;
11. nauczyciele biblioteki;
12. nauczyciele świetlicy;
13. pozostali nauczyciele;
14. instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach z filia w Andrychowie.
15. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami:
16. W ramach pracy z uczniami obejmuje:

1.a) wdrażanie uczniów do samopoznania,

1.b) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,

1.c) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,

1.d) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,

1.e) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej,

1.f) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,

1.g) poznawanie warunków przyjęć do szkół policealnych i wyższych,

1.h) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,

1.i) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,

1.j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy;

1. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:

2.a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,

2.b) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego,

2.c) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,

2.d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych,

2.e) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

2.f) zaangażowanie rodziców w działania doradcze (przedstawienie swoich zawodowych doświadczeń).

1. W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:

3.a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

3.b) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,

3.c) lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,

3.d) realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.

1. Formy pracy doradcy zawodowego adresowane:
2. do uczniów:

1.a) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,

1.b) zajęcia warsztatowe:

* służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
* służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
* doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
* uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny),

1.c) służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji; gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,

1.d) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),

1.e) spotkania z przedstawicielami różnych szkół,

1.f) tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;

1. do rodziców:

2.a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,

2.b) spotkania z przedstawicielami różnych szkół średnich,

2.c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół średnich w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych

2.d) opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

1. do nauczycieli (rady pedagogicznej):

3.a) szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej,

3.b) warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,

3.c) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,

3.d) śledzenie losów absolwentów,

3.e) stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

1. do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:

4.a) spotkania z przedstawicielami lokalnych szkół średnich,

4.b) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy i urzędu pracy.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
2. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**Rozdział 7**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi**

**na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**§ 38**

Praca szkoły opiera się między innymi na współpracy z wieloma instytucjami. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz we współpracy z Radą Rodziców organizuje w miarę możliwości pomoc materialną, która może obejmować:

1. dofinansowanie do wyżywienia w ramach współpracy z MOPS w Andrychowie;
2. dofinansowanie wycieczek i innych form działalności z funduszy Rady Rodziców.
3. Pomoc w rozpoznawaniu środowiska ucznia poprzez pracę pedagoga w zespole interdyscyplinarnym działającym przy MOPS w Andrychowie.

**§ 39**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Andrychowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Szkoła współpracuje również:
10. z Policją w zakresie działalności profilaktycznej, informacyjnej w celu uświadomienia uczniom zagrożeń i niebezpieczeństw czyhających na nich oraz przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialności karnej;
11. z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach w zakresie pomocy rodzinom zastępczym i osobom niepełnosprawnym;
12. z Ośrodkiem Pomocy Społecznej- Dział Profilaktyki w Andrychowie oraz Sądem dla nieletnich
13. z Biblioteką Miejską poprzez organizowanie akcji promujących i rozwijających czytelnictwo oraz organizowanie czasu wolnego uczniów, spotkania autorskie;
14. z Wojewódzkim Szpitalem Psychiatrycznym w Andrychowie w ramach profilaktyki zdrowia psychicznego;
15. z organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną m. in. z Nadleśnictwem w Andrychowie.

**Rozdział 8**

**Stołówka**

**§ 40**

1. Na terenie szkoły działa stołówka umożliwiająca korzystanie z posiłków wszystkim zainteresowanym uczniom.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki działającej na ternie szkoły, w tym wysokość opłat za posiłki ustala osoba prowadząca stołówkę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat.
5. Szkoła po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców dziecka, może zwrócić się do MOPS w Andrychowie z prośbą o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej. (**Załącznik nr 10)**

**Rozdział 9**

**Dziennik elektroniczny**

**§ 41**

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, który służy również jako narzędzie do komunikacji rodzic-nauczyciel.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
3. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
4. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
5. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
6. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego przeprowadzenia tych zajęć.
8. Dane stanowiące dziennik elektroniczny zostają zapisane na informatycznym nośniku danych według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.

**Rozdział 10**

**Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§42**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i unowocześnienie procesu dydaktycznego.
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich następuje zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami.
4. Opracowane programy mogą w procesie dydaktycznym funkcjonować w całości lub mogą być wykorzystane fragmentarycznie w postaci ćwiczeń, kart pracy itp.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor podaje temat i opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
10. przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
11. Opiekun praktyki:

2.a) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki;

* służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
* udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
* dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

**DZIAŁ IV**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§ 43**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Wszystkich pracowników obowiązują:

1) postanowienia niniejszego Statutu Zespołu;

2) Regulaminy pracy w Szkole;

zarządzenia przełożonych.

**Rozdział 2**

**Wicedyrektor**

**§ 44**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
3. zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
4. przygotowuje projekty następujących dokumentów:

* kalendarz imprez szkolnych,
* tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

1. sprawuje nadzór pedagogiczny nad podmiotami wg ustalonego przydziału przez Dyrektora,
2. przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
3. wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
4. prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
5. opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania,
6. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.
7. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych wynikające z organizacji pracy szkoły oraz określonego pisemnie zakresu czynności i obowiązków.

**Rozdział 3**

**Wychowawca klasy**

**§45**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu Szkół Samorządowych, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
3. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
4. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. l winien:
6. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
7. opracować plan pracy wychowawczej z uwzględnieniem propozycji rodziców i uczniów,
8. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
9. współpracować z pedagogiem szkolnym,
10. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
11. współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
12. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
13. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
14. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu oraz współpracować z doradcą zawodowym,
15. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
16. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
17. powiadamiać pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym na śródroczne i koniec roku, na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
18. tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i końcoworocznych poprzez wpis do dziennika (nauczyciel danego przedmiotu),
19. tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić pisemnie rodziców i ucznia o przewidywanych ocenach końcoworocznych,
20. uczestniczyć i prowadzić zebrania dla rodziców.
21. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
22. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, logopedy, pielęgniarki oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

**Rozdział 4**

**Nauczyciele**

**§ 46**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
3. kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
5. przestrzegać zapisów statutowych,
6. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
7. zgłaszać usterki konserwatorowi lub dyrektorowi, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
8. w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
9. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
10. pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem,
11. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
12. dbać o poprawność językową uczniów,
13. stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez Zespół kryteriami,
14. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
15. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
16. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
17. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
18. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania, po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
19. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań,
20. prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki,
21. realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
22. przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
23. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale ustala zestaw programów nauczania i podręczników.
24. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
25. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący.
26. Do zadań zespołu między innymi należy:
27. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami,
28. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju,
29. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania
30. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**Rozdział 5**

**Pedagog szkolny**

**§ 47**

1. Przydział zadań pedagoga szkolnego ustala Dyrektor zespołu.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola lub szkoły.
5. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
6. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom Zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniami i ich rodzicami.
11. Udział w zespołach pracujących nad tworzeniem i ewaluowaniem: Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, Zespołach ds. Tworzenia Indywidualnych Programów Profilaktyczno- Terapeutycznych.
12. Współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami w celu udzielania pomocy psychologiczno- pedagigicznej oraz podejmowanych działań profilaktycznych.
13. Ewidencjonowanie swojej pracy w postaci dziennika pedagoga.
14. Reprezentowanie szkoły w zespołach zadaniowych, powoływanych przez różne instytucje.

**Rozdział 6**

**Pedagog specjalny**

**§ 48**

Do zadań pedagoga specjalnego należy między innymi:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2. Współpraca z zespołem mającym nadzorować IPET.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpraca z innymi podmiotami i instytucjami.
6. Przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego na radzie pedagogicznej.
7. Współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie obserwacji uczniów, formułowaniu wniosków i wstępnych opinii, a także w razie potrzeby rozmów z rodzicami lub opiekunami prawnymi. Dzielenie się wiedzą ze szkoleń dla grona pedagogicznego, rodziców oraz działań z zakresu edukacji zdrowotnej dla uczniów
8. Koordynacja działań Zespołu Pedagogów Specjalnych.

**Rozdział 7**

**Logopeda**

**§49**

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli i wychowawców w pracy z uczniami.
5. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**Rozdział 8**

**Doradca zawodowy**

**§50**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. udział w tworzeniu i realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego – zapewnienie ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia   
   i zawodu;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu   
   z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań   
   i uzdolnień uczniów ( w trakcie indywidualnych konsultacji  i w ramach zajęć lekcyjnych);
4. wspieranie wychowawców i innymi nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**Rozdział 9**

**Nauczyciel wspomagający**

**§51**

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

* 1. zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców);
  2. przeprowadzenie diagnozy, obserwacja uczniów oraz konstruowanie IPET we współpracy z wychowawcą;
  3. informowanie dyrektora o konieczności włączenia w proces dydaktyczny osprzętu, który może być wykorzystywany do kompensowania deficytów wynikających z niepełnosprawności uczniów
  4. pełnienie funkcji wychowawcy bądź współwychowawcy klasy integracyjnej, czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczym;
  5. współpraca z nauczycielem prowadzącym w zakresie ustalenia treści obowiązkowych danego przedmiotu dla dzieci niepełnosprawnych (plan wynikowy);
  6. wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno- wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  7. udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca w zakresie: ustalania kryteriów oceniania pracy uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych;
  8. opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka);
  9. przygotowywanie zmodyfikowanych kart pracy i sprawdzianów dla ucznia niepełnosprawnego, dostosowanie zadań domowych do planu zajęć i możliwości ucznia;
  10. omawianie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania;
  11. udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania;
  12. aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego. Nauczyciel wspomagający pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji; pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu;
  13. dbanie o osiąganie przez ucznia pozytywnych wyników nauczania z przedmiotu, na którym uczniowie są wspomagani;
  14. gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci;
  15. prowadzenie dokumentacji swojej pracy z uczniem niepełnosprawnym.

**Rozdział 10**

**Nauczycielskie zespoły zadaniowe**

**§ 52**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas składające się z wychowawców poszczególnych poziomów nauczania.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klas należy:
3. ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
4. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
5. opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego;
6. opracowanie planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo – profilaktycznego;
7. opracowanie sprawozdania podsumowującego pracę zespołu.
8. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu klas.

**§ 53**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe (w zależności od potrzeb).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
4. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, przygotowanie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych zgodnie z obowiązującym prawem
5. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
7. Szczegółowe cele i zadania zespołów funkcjonujących na terenie szkoły określają roczne plany pracy przyjęte przez nauczycieli tworzących zespół i zatwierdzone przez Radę pedagogiczną.

**Rozdział 11**

**Inni pracownicy**

**§54**

1. Zadania innych pracowników szkoły:

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szczegółowo ustala dyrektor szkoły.
4. Poświadczona dokumentacja dotycząca zatrudnienia znajduje się w teczce akt osobowych danego pracownika.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują aktualne przepisy Kodeksu Pracy.

**DZIAŁ V**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 55**

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
4. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole,
5. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
6. informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
7. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
8. korzystania z zasobów dziennika elektronicznego, który umożliwia bieżący monitoring sytuacji szkolnej dziecka
9. w sytuacjach koniecznych rodzic/opiekun prawny ma prawo kontaktować się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu telefonicznie (sekretariat szkoły lub przez dziennik elektroniczny)
10. Rodzice są zobowiązani do:
11. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
12. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
13. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
14. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
15. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
16. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Mogą być w formie:
17. zebrań tzw. wywiadówek,
18. konsultacji indywidualnych z rodzicami
19. dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału.
20. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu ze Szkołą, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole Szkół Samorządowych.

**Rozdział 2**

**Usprawiedliwienia i zwolnienia**

**§ 56**

1. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach rodzic/opiekun prawny winien dokonać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły **(wzór usprawiedliwienia)**.

2. Nieobecność na zajęciach mogą usprawiedliwić tylko rodzice (prawni opiekunowie):

1) zapis usprawiedliwienia może być dokonany tylko w zeszycie do korespondencji ucznia, poprzez dziennik elektroniczny, z wyjątkiem zwolnień lekarskich,

2) dopuszcza się usprawiedliwianie ustne nieobecności ucznia w trakcie spotkań z rodzicami na terenie szkoły.

3. Uczeń klas IV – VIII może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1. w przypadku pisemnej formy zwolnienia obowiązuje **wzór zwolnienia** zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i umieszczony w dokumentach szkoły (strona internetowa szkoły);
2. w przypadku osobistego zwolnienia rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy lub nauczyciela uczącego w momencie zwalniania oraz umieszcza adnotację w rejestrze wyjść (sekretariat szkoły).

4. W przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych, ucznia odbiera osobiście rodzic bądź osoba wskazana przez rodzica, która umieszcza adnotację w rejestrze wyjść.

**DZIAŁ VI**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Prawa ucznia**

**§ 57**

1. Prawa ucznia wynikają z odrębnych przepisów, w tym Konwencji o Prawach Dziecka oraz z Ustawy Prawo oświatowe.
2. Uczeń ma także prawo w szczególności do:
3. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
4. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
5. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
6. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
10. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
12. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
13. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
14. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce, jeśli takie zajęcia są organizowane;
15. do bezpłatnego transportu i opieki przysługuje uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
16. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
17. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
18. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
19. na okres świąt, przerw świątecznych i ferii nie otrzymywać zadania pisemnego;
20. W sytuacjach koniecznych uczniowie mogą korzystać z telefonu szkolnego.

**Rozdział 2**

**Tryb złożenia skargi**

**§ 58**

1. Uczeń składa skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły do 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor zapoznaje się z pisemnym uzasadnieniem przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor prosi o pisemne sprawozdanie z zaistniałej sytuacji osoby wobec, której postawiono zarzut.
4. Dyrektor w oparciu o opinie Rady Pedagogicznej, pedagoga, samorządu uczniowskiego podejmuje decyzję o ukaraniu osoby naruszającej prawa ucznia, bądź umarza skargę.

**Rozdział 3**

**Obowiązki ucznia**

**§ 59**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. odpowiedniego i systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych według wymaga podanych na każdym przedmiocie na początku każdego roku szkolnego;
2. zmieniania w szkole obuwia na zastępcze;
3. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się podczas przerw, lekcji, imprez, uroczystości i wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
4. wystrzegania się szkodliwych nałogów;
5. przestrzegania zasad kultury współżycia;
6. dbania o honor i tradycje Szkoły;
7. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
8. dbania o higienę osobistą;
9. dostosowanie wyglądu i ubioru do sytuacji oficjalnej jaką jest pobyt w szkole:
10. strój galowy /na uroczystości szkolne/ - biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica /lub spodnie/
11. odpowiedni strój i wygląd codzienny dostosowany do sytuacji oficjalnej jaką jest pobyt w szkole,
12. zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
13. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom, ludziom starszym i kolegom poprzez społecznie akceptowane normy .
14. W sposób odpowiedzialny korzystać z posiadanego telefonu komórkowego, a w szczególności nie używać telefonu do robienia zdjęć lub nagrań, z wyjątkiem wyraźnego zezwolenia nauczyciela.  
    W czasie lekcji telefon ma być wyłączony i schowany w plecaku.  
    W przypadku niezastosowania się do ww. zasad uczeń jest zobowiązany oddać wyłączony telefon nauczycielowi. Wówczas nauczyciel sporządza notatkę i oddaje telefon pedagogowi szkolnemu. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice.  
    Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez uczniów do szkoły i zabierany na wycieczki lub inne zajęcia organizowane przez szkołę.

**Rozdział 4**

**Nagrody i wyróżnienia**

**§ 60**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu Szkół Samorządowych,
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia,
5. dzielność i odwagę.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
8. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
9. dyplom,
10. nagrody rzeczowe
11. wpis do "Złotej Księgi",
12. tytuł wzorowego ucznia,
13. list pochwalny do rodziców ucznia.

Nagrody w pkt. 4.3 do 4.7 uczeń otrzymuje na wniosek Rady Pedagogicznej.

1. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń może ubiegać się o tytuł „Wzorowego Ucznia” zgodnie z regulaminem. **(załącznik nr 10)**
4. W szczególnych przypadkach o zawieszeniu przyznawania tytułu „Wzorowego Ucznia” decyduje Rada Pedagogiczna.

**Rozdział 5**

**Kary**

**§ 61**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych regulaminów.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
3. naruszanie nietykalności cielesnej;
4. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
5. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
6. udowodnioną kradzież.
7. Uczeń Szkoły może otrzymać następujące kary:
   1. nagana wychowawcy,
   2. upomnienie Dyrektora,
   3. nagana Dyrektora,
   4. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły,
   5. skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. Stosowane kary mają charakter gradacji.
9. W przypadkach szczególnych, gdy uczeń:
10. systematycznie nadużywa alkoholu, środków odurzających,
11. wchodzi w konflikt z prawem w rozumieniu Kodeksu Karnego.

Dopuszcza się odstępstwa od stosowanej gradacji kar.

1. Decyzja o ukaraniu ma formę pisemną.
2. Karę wymienioną w ust. 7 pkt l nakłada nauczyciel wychowawca.
3. Kary wymienione w ust. 7 pkt 2,3 nakłada Dyrektor, nagana zostaje udzielona w obecności rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Karę wymienioną w ust. 7 pkt 4 nakłada Rada Pedagogiczna.
5. W stosunku do ucznia można również zastosować dodatkowe kary:
   1. zawieszenie ucznia w przywilejach, które następuje na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z Zespołem Wychowawców i Dyrektorem Szkoły. Jest to zakaz uczestniczenia w zajęciach niezwiązanych z procesem dydaktycznym, np.: zakaz udziału w dyskotekach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych przez szkołę oraz zakaz korzystania z przywilejów związanych z losowaniem „szczęśliwego numerka”. Notatka służbowa zostaje w dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego. Czas zawieszenia zależy od wagi dokonanego wykroczenia.
6. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 3 dni.
7. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Decyzję podejmuje ostatecznie Dyrektor.
8. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
9. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
   1. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
   2. dopuszczanie się kradzieży,
   3. wchodzenie w kolizję z prawem,
   4. demoralizowanie innych uczniów,
10. Kryteria jakimi winien kierować się Dyrektor, występując o przeniesienie ucznia:
    1. wysłuchanie opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkoły, dzielnicowego, także katechety,
    2. rozmowa z uczniem w obecności rodzica, prawnego opiekuna i pedagoga szkoły.
    3. wysłuchanie opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.

W oparciu o przeprowadzone rozmowy należy sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną.

**DZIAŁ VII**

**OCENIANIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

**Rozdział 1**

**Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

**§ 62**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. 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.

**§ 63**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. informowanie ucznia o jego ocenie z osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
4. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
11. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalenie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 64**

Ocenianie ucznia polega na :

1. systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów w nauce, określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do możliwości uczniów i wymagań edukacyjnych,
2. dostosowaniu przez nauczyciela wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
3. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidulanych i potrzeb psychofizycznych ucznia   
   w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
4. braniu pod uwagę systematyczności, aktywności, wysiłku wkładanego przez ucznia i wywiązywania się z obowiązków na zajęciach przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki,
5. sprawdzaniu wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.

**Rozdział 2**

**Procedury zwolnień z realizacji zajęć edukacyjnych**

**§ 65**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Rozdział 3**

**Elementy wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć uczniów**

**§ 66**

1. Wymagania i kryteria oceniania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania przedstawia nauczyciel danego przedmiotu uczniom i rodzicom na początku każdego roku.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów /formy, częstotliwość, narzędzia, zasady/ w czasie trwania semestru opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Sposób wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zawarty jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia nauczyciel przedmiotu.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. w tym poradni specjalistycznej.
7. Sposoby informowania rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów zawiera **§ 72.**

**Rozdział 4**

**Ocenianie w klasach I-III**

**§ 67**

1. Na pierwszym etapie edukacji szkoły podstawowej klas I-III - kształcenia zintegrowanego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

Dokonuje się śródrocznej i rocznej oceny opisowej zajęć edukacyjnych /w tym języka angielskiego/. Ustala się ją na podstawie obserwacji i badania postępów ucznia oraz narzędzi sprawdzających poziom jego umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania opartych na podstawie programowej. Nauczyciel rejestruje osiągnięcia ucznia w dzienniku elektronicznym. Umowne kategorie zawarte w dzienniku elektronicznym są dokumentacją postępów ucznia w kompetencjach językowych, matematycznych, społeczno-przyrodniczych, plastyczno – techniczno –muzycznych, informatycznych i ruchowych. Są obrazem jego rozwoju i stanowią podstawę do sformułowania informacji i oceny opisowej.

1. Ocena śródroczna jest oceną diagnozującą, zawiera zalecenia dla ucznia, które dotyczą zarówno postępów w edukacji, w rozwoju społeczno-emocjonalnym i osobistych osiągnięciach ucznia. Formułując zalecenia uwzględniamy możliwości dziecka.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych, zgodnie z wzorem świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym. Uwzględnia ona 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 rozwijaniu uzdolnień.
3. Analiza i opis osiągnięć edukacyjnych:
4. kompetencje językowe:
5. umiejętność słuchania,
6. umiejętność mówienia: wymowa, spontaniczne wypowiadanie się, budowanie zdań, prowadzenie rozmowy, kultura wypowiedzi, dłuższe wypowiedzi, wygłaszanie tekstu z pamięci,
7. umiejętność czytania: technika, poprawność, tempo, rozumienie czytanego tekstu,
8. umiejętność pisania; nauka pisania, przepisywanie, pisanie z pamięci, wypowiedzi pisemne, ortografia, gramatyka.
9. kompetencje matematyczne:
10. problemy matematyczne w życiu codziennym: wyodrębnienie zbiorów, obliczenia kalendarzowe i zegarowe, mierzenie długości i pojemności, ważenie, obliczenia pieniężne,
11. orientacja w przestrzeni i na płaszczyźnie,
12. znajomość liczb, działania na liczbach,
13. rozwiązywanie zadań tekstowych,
14. kompetencje społeczno-przyrodnicze
15. prowadzenie obserwacji: jakość obserwacji, najbliższa okolica, otoczenie przyrodnicze i społeczne,
16. dbałość o zdrowie
17. kompetencje plastyczno – techniczno - muzyczne i ruchowe:
18. aktywność muzyczna,
19. aktywność plastyczna i techniczna: pomysłowość, kompozycja, planowanie pracy, wykorzystanie narzędzi i materiałów,
20. aktywność ruchowa: sprawność i dyscyplina.
21. **Ocenianie bieżące**

Na początku roku szkolnego wychowawcy informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych na dany rok oraz o szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania w klasach I-III.

**Nauczyciele stosują bieżące formy oceniania:**

1. ocena werbalna wyrażająca uznanie i akceptację;
2. ocena w formie uwag do zeszytu /wydrukowane lub wpisywane zwroty słowne np. wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, musisz jeszcze popracować, ustalone znaczki, symbole/
3. oceny cyfrowe według następującej skali i zapisu: 1;  -2;  2 ;  +2; -3 ;  3;  3+;  -4; 4; +4; -5;  5; +5; 6
4. ocenę punktową lub procentową opartą o wyniki przeprowadzonych testów wiadomości i umiejętności określonych poprzez standardy wymagań.
5. Przy ustaleniu ocen bieżących do dziennika lekcyjnego dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem  stopnia celującego i niedostatecznego.
6. Dodatkowe znaki i symbole stosowane w dzienniku lekcyjnym:

bz- brak zadania, brak zeszytu, brak przyborów  
np- nieprzygotowanie do lekcji  
nb- brak oceny spowodowany absencją ucznia  
liczba punktów procentowych otrzymanych z diagnoz i egzaminów  
“+,-” np. za aktywności czy wywiązywanie się z obowiązków”

1. **Umiejętności i wiadomości rozpatruje się w sześciu kategoriach cyfrowych:**

**6 - celujący**

Uczeń w wysokim stopniu posiadł wiedzę i umiejętności na danym etapie kształcenia. Potrafi samodzielnie zaplanować i zorganizować pracę. Samodzielnie formułuje pytania i rozwiązuje problemy.

**5 – bardzo dobry**

Uczeń posiada pełen zakres wiedzy określony programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy.

**4 - dobry**

Uczeń w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania. Pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w typowych sytuacjach, rozwiązuje typowe zadania i problemy, potrafi samodzielnie poprawić wskazane błędy.

**3 - dostateczny**

Uczeń w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania i nie posiada umiejętności zastosowania go w praktyce. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

**2 – dopuszczający**

Uczeń w minimalnym stopniu opanował zakres wiedzy objęty programem nauczania. Nie posiada umiejętności samodzielnego jej zastosowania. W swoich działaniach i podczas rozwiązywania zadań wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

**1 – niedostateczny**

Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy, nie rozumie poleceń, nie wykonuje samodzielnie zadań o niskim stopniu trudności,

**§ 68**

**Kryteria ocen z zachowania w klasach I-III**

1. Oceny opisowe zachowania uwzględniają:
2. kulturę osobistą;
3. relacje z rówieśnikami i dorosłymi;
4. sposób pracy: samodzielność, koncentracja, wytrwałość, sprawność manualna, tempo pracy, aktywność;
5. współpracę w zespole;
6. przestrzeganie praw, obowiązków i regulaminów, przygotowanie do zajęć, punktualność, staranność, wykonanie poleceń, zachowanie w różnych sytuacjach.
7. Zachowanie można rozpatrywać w następujących kategoriach
8. zachowanie wzorowe,
9. zachowanie bardzo dobre,
10. zachowanie dobre,
11. zachowanie poprawne,
12. zachowanie nieodpowiednie

**- zachowanie wzorowe**

Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Chętnie podejmuje prace społeczne, pełni odpowiedzialnie dodatkowe funkcje (np. przewodniczącego klasy), bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych.

**- zachowanie bardzo dobre**

Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.

**zachowanie dobre**

Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw ( zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.

**- zachowanie poprawne**

Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

**- zachowanie nieodpowiednie**

Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenianie właściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

1. Z przedmiotów: język angielski i religia stosuje się skalę ocen przyjętą dla nauczania na etapie klas IV-VIII szkoły podstawowej.

**Rozdział 5**

**Ocenianie w klasach IV-VIII**

**§ 69**

1. Ocena ucznia ma wynikać ze stopnia przyswojenia treści podstawy programowej. Oceniać należy **poziom postępu ucznia** w opanowaniu wymagań opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
3. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
   1. w wysokim stopniu posiadł wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie nauczania;
   2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
   3. nauczyciel może oczekiwać od ucznia zainteresowania poszerzaniem wiedzy, np. w ramach przygotowania do konkursu czy olimpiady, na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych lub w wyniku samodzielnej pracy ucznia wynikającej z pasji i zaciekawienia wiedzą z danego zakresu;
   4. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą klasyfikacyjną.
4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu danej klasy;
   2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3. bierze udział w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i rejonowym.
5. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dobrą z danego przedmiotu;
   2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
6. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dostateczną z danego przedmiotu.
7. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
   1. ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
   2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe i o niewielkim stopniu trudności;
   3. posiadł wiedzę i umiejętności określone w kryteriach na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu.
8. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

**§ 70**

**Ogólne zasady oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:**

1. Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny uwzględniać:
2. wiadomości uczniów oraz stopień opanowania umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych,
3. umiejętności uznane jako priorytetowe w programie rozwoju szkoły.
4. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria.
5. Kryteria oceniania powinny być zgodne z aktualnym Rozporządzeniem MEN oraz z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocena końcowa / śródroczna i roczna / uwzględnia oceny bieżące wystawione uczniom za:
7. wypowiedzi ustne i pisemne,
8. sprawdziany wiedzy i umiejętności,
9. aktywność na lekcji,
10. prace domowe,
11. przygotowanie do lekcji,
12. udział w konkursach przedmiotowych i innych,
13. wykonywanie projektów edukacyjnych i ich prezentację.
14. Ustala się następujące oceny bieżące:
15. 1;  -2;  2 ;  +2; -3 ;  3;  3+;  -4; 4; +4; -5;  5; +5; 6
16. Przy ustaleniu ocen bieżących do dziennika lekcyjnego dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
17. Dodatkowe znaki i symbole stosowane w dzienniku lekcyjnym:
18. bz- brak zadania, brak zeszytu, brak przyborów
19. np- nieprzygotowanie do lekcji
20. nb- brak oceny spowodowany absencją ucznia
21. liczba punktów procentowych otrzymanych z diagnoz i egzaminów
22. “+,-” np. za aktywności czy wywiązywanie się z obowiązków
23. Zapis ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych – słownie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| niedostateczny | 1 | ndst |
| dopuszczający | 2 | dop |
| dostateczny | 3 | dst |
| dobry | 4 | db |
| bardzo dobry | 5 | bdb |
| celujący | 6 | cel |

1. Ilość ocen bieżących w semestrze z danego przedmiotu określa się w następujący sposób:
2. ilość godzin w tygodniu x 2,
3. przy jednej godzinie tygodniowo - co najmniej trzy oceny.
4. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji z danego przedmiotu:
5. w przypadku do 2 godzin tygodniowo /włącznie/ - 1 raz w semestrze,
6. powyżej 2 godzin tygodniowo – 2 razy w semestrze.

Nauczyciel odnotowuje w/w fakt w dzienniku skrótem „np.”

**§ 71**

**Zasady przeprowadzania sprawdzianów i zadań klasowych**.

1. Termin sprawdzianów i zadań klasowych podawany jest z tygodniowym wyprzedzeniem zaznaczając ten fakt w dzienniki.
2. W przypadku, gdy sprawdzian nie może odbyć się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może on być przełożony na zajęcia najbliższe.
3. Uczniowie nieobecni na sprawdzianach i zadaniach klasowych są zobowiązani do napisania ich w terminie wybranym przez nauczyciela, lecz nie dłuższym jednak niż 2 tygodnie od dnia napisania sprawdzianu. Przy dłuższej nieobecności ucznia termin należy uzgodnić z nauczycielem danego przedmiotu.
4. Uczniowie, którzy otrzymali ocenę niedostateczną ze sprawdzianów i zadań klasowych są zobowiązani poprawić ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do 2 tygodni od dnia oddania sprawdzianu.
5. Ocena poprawiona ze sprawdzianu lub zadania klasowego jest wpisywana do dziennika obok oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, w odrębnej kolumnie ,z opisem: „poprawa sprawdzianu”. Forma poprawianego sprawdzianu, może być pisemna lub ustna.
6. Nie jest możliwe poprawianie oceny niedostatecznej otrzymanej w wyniku nieuczciwej pracy (korzystanie z niedozwolonej pomocy).
7. W ciągu tygodnia dopuszcza się przeprowadzenie trzech całogodzinnych sprawdzianów zapowiedzianych co najmniej tydzień wcześniej, przy czym w jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jeden sprawdzian. Jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie odbył się w terminie, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach.
8. Nauczyciel ma prawo skontrolować wiedzę ucznia w formie niezapowiedzianej krótkiej pisemnej pracy kontrolnej obejmującej materiał z ostatnich trzech lekcji.
9. Nauczyciel zobowiązany jest oddać prace pisemne, w terminie do dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice, mają prawo otrzymania do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danego przedmiotu, do dwóch tygodni od poinformowania o otrzymanej ocenie.
11. Stosuje się następujący sposób przeliczania punktów z prac pisemnych :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Liczba procentowa | Ocena |
| 1 | 100% | 6 |
| 2 | 95-99% | +5 |
| 3 | 90-94% | 5 |
| 4 | 87-89% | -5 |
| 5 | 80-86% | +4 |
| 6 | 75-79% | 4 |
| 7 | 70-74% | -4 |
| 8 | 63-69% | +3 |
| 9 | 56-62% | 3 |
| 10 | 49-55% | -3 |
| 11 | 42-48% | +2 |
| 12 | 35-41% | 2 |
| 13 | 28-34% | -2 |
| 14 | poniżej 28% | 1 |

1. Przy ustaleniu ocen bieżących do dziennika lekcyjnego dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem  stopnia celującego i niedostatecznego.
2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu posiadł wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**Rozdział 6**

**Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII**

**§72**

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg skali:

* wzorowe (wz)
* bardzo dobre (bdb)
* dobre (db)
* poprawne (popr)
* nieodpowiednie (ndp)
* naganne (ng)

1. Ocenę zachowania ustalają wychowawcy oddziałów na podstawie własnych obserwacji, wpisanych uwag uczniowi i przynajmniej jednej oceny śródsemestralnej wpisanej przez wychowawcę do końca listopada i do końca kwietnia.
2. Ocena zachowania klas IV– VIII powinna uwzględniać w szczególności:
3. stopień wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
5. dbałość o honor i tradycje szkoły,
6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
9. okazywanie szacunku innym osobom,
10. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
11. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
13. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
14. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Ocenę zachowania powinny cechować:
17. obiektywność,
18. jawność,
19. motywacja do dalszej pracy nad sobą.

**§73**

1. ZACHOWANIE WZOROWE

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który między innymi:

1. kultura osobista

* – zawsze kulturalnie się zachowuje,
* – zawsze kontroluje swoje emocje,
* – nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
* – jest punktualny (dopuszczalne trzy spóźnienia w każdym półroczu),
* – zawsze grzecznie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
* – zawsze bezwzględnie stosuje się do poleceń nauczycieli,
* – wzorowo, przykładnie zachowuje się na koncertach, przedstawieniach, wystawach, apelach szkolnych, przerwach, pływalni, w stołówce szkolnej, świetlicy, szatni oraz na wycieczkach
* – nie używa wulgaryzmów języki polskim lub obcym,
* – zawsze dba o estetykę i czysty wygląd,
* – nie ulega nałogom,
* – dba o swoje zdrowie.

1. wypełnianie obowiązków szkolnych:

* – przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
* – z własnej inicjatywy bierze udział i reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach,
* – wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (np. zawsze zmienia obuwie, ma strój galowy),
* - przestrzega terminów oddawania prac i dokumentów,
* – wzorowo wywiązuje się z podjętych funkcji,
* – pilnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
* – rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozaszkolnych,
* – nie ma nieusprawiedliwionych godzin,

1. funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej

* – zawsze chętnie pomaga innym w nauce,
* – cechuje go serdeczny stosunek do kolegów,
* – uczy innych właściwego postępowania,
* – ma szacunek dla mienia społecznego,
* – chętnie otacza innych opieką (zwłaszcza młodszych, słabszych kolegów),
* - wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz szkoły, oddziału oraz włącza się w akcje charytatywne na terenie oddziału i szkoły i organizacji pozaszkolnych

1. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który między innymi:

1. kultura osobista:

* - nie przeszkadza na lekcjach,
* - uprzejmie rozmawia z nauczycielami i kolegami,
* - stosuje się do poleceń nauczyciela,
* - bardzo dobrze zachowuje się na koncertach, przedstawieniach, wystawach, apelach szkolnych, przerwach, pływalni, w stołówce szkolnej, świetlicy oraz na wycieczkach szkolnych,
* - nie używa wulgarnego słownictwa w języku polskim lub obcym,
* - dba o estetyczny wygląd,
* – nie ulega nałogom,
* – dba o swoje zdrowie,
* - jest przykładem postępowania dla innych.

1. wypełnianie obowiązków szkolnych:

* – przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
* - bierze udział i reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach,
* - nie spóźnia się na lekcje ( dopuszczalne 4 spóźnienia),
* - jest aktywny na lekcjach,
* - wywiązuję się z obowiązków (np. ma obuwie na zmianę, strój galowy),
* - przestrzega terminów oddawania prac i dokumentów
* - uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
* - ma najwyżej jedną godzinę nieusprawiedliwioną,

1. funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej:

* - chętnie pomaga słabszym i potrzebującym,
* - ma serdeczny stosunek do kolegów,
* - dba i szanuje mienie społeczne,
* - udziela się społecznie na rzecz oddziału, szkoły.

1. ZACHOWANIE DOBRE

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który między innymi:

1. kultura osobista:

* – ma szacunek dla nauczycieli oraz pracowników szkoły i kolegów,
* – wykonuje polecenia nauczycieli, pracowników szkoły
* – dobrze zachowuje się na lekcjach, apelach, wystawach, koncertach, wycieczkach, przerwach, pływalni oraz w stołówce szkolnej, świetlicy i szatni,
* – dba o estetyczny wygląd,
* – nie używa wulgarnego słownictwa w języku polskim lub obcym,
* – nie ulega nałogom,
* – dba o swoje zdrowie.

1. wypełnianie obowiązków szkolnych:

* – przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły
* – uczestniczy w zawodach, konkursach na prośbę nauczyciela,
* – właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, odpowiednio przygotowuje się do zajęć, ma obuwie na zmianę i strój galowy,
* - zazwyczaj terminowo dostarcza prace i dokumenty,
* – dopuszczalne dwie godziny nieusprawiedliwione i 5 spóźnień w każdym półroczu,
* – regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

1. funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej

* – bierze udział w pracach na rzecz oddziału i szkoły,
* – szanuje mienie społeczne i szkolne,

1. ZACHOWANIE POPRAWNE

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który między innymi:

1. kultura osobista:

* – zdarza się, że jego zachowanie wobec dorosłych i kolegów budzi zastrzeżenia,
* – nie zawsze potrafi zachować się właściwie w różnych miejscach,
* – nie używa wulgaryzmów,
* – jego higiena osobista i ubiór budzą zastrzeżenia,
* – nie zawsze dba o swoje i innych bezpieczeństwo,
* – nie ulega nałogom.

1. wypełnianie obowiązków szkolnych:

* – przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
* – nie przejawia większej aktywności w pracy na rzecz szkoły i środowiska
* – na ogół nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
* – zdarzają mu się drobne uchybienia z wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych (np. brak obuwia na zmianę, brak stroju galowego),
* - często nie dostarcza wymaganych prac i dokumentów w wyznaczonym terminie,
* – niechętnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne,
* – posiada najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych,
* – posiada najwyżej 6 spóźnień w każdym półroczu.

1. funkcjonowanie w grupie:

* – zdarzają mu się drobne uchybienia w poszanowaniu mienia społecznego lub szkolnego,
* – nie zawsze zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów, bywa arogancki ale nie lekceważy uczuć i pracy innych,
* – nie ulega złym wpływom.

1. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który między innymi:

1. kultura osobista:

* – lekceważy słowem, gestem i postawą zarówno nauczycieli i pracowników szkoły,
* – jest niekulturalny wobec dorosłych i kolegów,
* – jego sposób wysławiania niekiedy jest wulgarny,
* – bywa arogancki,
* – prowokuje lub uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
* – nie zawsze dba o zdrowie.

1. wypełnianie obowiązków szkolnych:

* – nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
* – nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (np. raczej nie ma obuwia na zmianę, stroju galowego),
* - nie dostarcza w terminie wymaganych prac i dokumentów,
* – często spóźnia się na lekcje,
* – często unika odpowiedzi i sprawdzianów,
* – opuszcza dość często lekcje-wagary.

1. funkcjonowanie w grupie:

* – nie dba o mienie społeczne, szkolne, kolegów,
* – jego czyny zagrażają innym,
* – inicjuje konflikty z rówieśnikami,
* – namawia innych do używek,

1. ZACHOWANIE NAGANNE

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który między innymi:

1. kultura osobista:

* – zachowuje się agresywnie i w sposób lekceważący wobec kolegów i osób dorosłych,
* – jest wulgarny i arogancki,
* – nie dba o higienę osobistą (ma niedbały wygląd),
* – nie dba o zdrowie własne i innych.

1. wypełnianie obowiązków szkolnych

* – nie stosuje się do zasad zawartych w Statucie Szkoły,
* – bardzo często swoją postawą dezorganizuje lekcje,
* – unika odpowiedzi i sprawdzianów,
* – bardzo często spóźnia się na lekcje,
* -nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (np. raczej nie ma obuwia na zmianę, stroju galowego),
* - nie dostarcza w terminie wymaganych prac i dokumentów,
* – wagaruje.

1. funkcjonowanie w grupie

* – niszczy mienie społeczne, szkolne i kolegów
* – jego czyny zagrażają innym,
* – często inicjuje konflikty z rówieśnikami,
* – ulega nałogom i namawia do nich innych
* – znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, młodszymi,
* – wyłudza, kradnie i szantażuje innych,
* – wszedł w konflikt z prawem

1. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać wyższej oceny niż dobra (nagana wychowawcy) i poprawna (nagana dyrektora).
2. Uczeń, który został przyłapany na paleniu papierosów, piciu alkoholu nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.
3. W przypadku, gdy uczeń ma więcej nieusprawiedliwionych spóźnień lub nieobecności niż przewidują kryteria na daną ocenę zachowania, ocena zostaje obniżona o jeden stopień niżej.
4. Przy wystawianiu końcoworocznej oceny z zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia od początku roku szkolnego.

**Rozdział 7**

**Sposoby i metody informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauczaniu i zachowaniu**

**§ 74**

1. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywać się będzie:

* koniec I semestru przed feriami zimowymi nie później niż 31 stycznia
* koniec roku szkolnego, nie później, niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i  jego  rodziców (prawnych opiekunów) przez dziennik o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych  i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem zapoznania się z ocenami jest odczytanie wiadomości na dzienniku
2. Informacje pisemne o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych przekazuje nauczyciel danego przedmiotu na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:
3. Organizowanie zebrań ogólnych i klasowych i dni otwartych.
4. Indywidualne rozmowy z rodzicami – w zależności od potrzeb winny być odnotowane w zeszycie wychowawcy wraz z podpisem rodzica.
5. Zapis ocen i uwag w dzienniku elektronicznym lub zeszycie do korespondencji dokonuje nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca.

**Rozdział 8**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 75**

**Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń systematycznie otrzymuje oceny cząstkowe w ciągu całego semestru. Nauczyciel przedmiotu ustala wagę ocen cząstkowych.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale wynika ze szczegółowych kryteriów oceniania danego przedmiotu.
3. Przewidywana ocena jest ustalona przez nauczyciela danego przedmiotu – wychowawca posyła do rodziców pisemną informację o przewidywanych ocenach końcoworocznych ucznia na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z proponowanymi ocenami ucznia.
4. Uczeń, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę , do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

**§ 76**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne, 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym informują uczniów i rodziców o przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Dwutygodniowy okres poprzedzający posiedzenie klasyfikacyjne jest czasem, w którym uczeń może wykazać się na zajęciach wiedzą i umiejętnościami w celu podwyższenia przewidywanej oceny.
3. W przypadku, gdy przewidywana ocena jest niedostateczna uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć ustala formę i zakres wymagań na podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może być podwyższona lub obniżona w zależności od postępów edukacyjnych ucznia w okresie od wystawienia oceny do właściwej klasyfikacji. Ocena przewidywana zależy od dokonań ucznia, a nie od trafności przewidywania nauczyciela.
5. W czerwcu przewidywane oceny klasyfikacyjne po zatwierdzeniu na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej stają się rocznymi klasyfikacyjnymi ocenami i są ostateczne.

**§77**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. **Uczeń klas IV-VIII może otrzymać Wpis do Złotej Księgi, gdy na koniec roku szkolnego otrzymał tytuł „Wzorowego Ucznia”.**
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (język niemiecki), religię albo etykę otrzymuje za nie oceny cząstkowe, śródroczne i końcoworoczne. Oceny roczne wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust. 4.

**§ 78**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
3. w przypadku szkoły podstawowej- jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**Rozdział 9**

**Egzamin poprawkowy**

**§79**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji:
5. dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
10. skład komisji,
11. termin egzaminu,
12. pytania egzaminacyjne,
13. wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego zajęcia pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**Rozdział 10**

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§80**

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

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
13. skład komisji;
14. termin egzaminu;
15. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
16. wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
2. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny.
3. Ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Zgłoszenie zastrzeżeń do oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

**Rozdział 11**

**Tryb odwołań**

**§81**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
6. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi lecz nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzą:
8. w przypadku sprawdzianu:
9. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – przewodniczący komisji,
10. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
11. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego, samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
12. w przypadku głosowania:
13. dyrektor szkoły lub wicedyrektor- przewodniczący komisji,
14. wychowawca oddziału,
15. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
16. pedagog,
17. psycholog,
18. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
19. przedstawiciel rady rodziców.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
22. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
23. Ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Zgłoszenie zastrzeżeń do oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
26. w przypadku sprawdzianu:
27. termin sprawdzianu,
28. zadania (pytania) sprawdzające,
29. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
30. w przypadku głosowania:
31. skład komisji,
32. termin posiedzenia komisji,
33. wynik głosowania,
34. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu ze sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**Rozdział 12**

**Egzamin ośmioklasisty**

**§ 82**

1. Szczegółowe kwestie, regulacje organizacyjne i administracyjne dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa aktualne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas ósmych szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.
7. Laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Wykaz olimpiad jest wyznaczony przez MEN. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

**§83**

**Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:**

1. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie odpowiednich dokumentów.
2. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.
4. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.
5. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

**DZIAŁ VIII**

**PRZEDSZKOLE**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§84**

Przedszkole Publiczne przy Zespole Szkół Samorządowych w Zagórniku, zwane dalej przedszkolem, mieści się w dwóch budynkach:

* ul. Ks. L. Solakiewicza 70 – budynek przedszkola - oddział I (P1) i II (P2)
* ul. Szkolna 12 – budynek szkoły – oddział III (P3) i IV (P4)

1. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
3. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
6. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. W przedszkolu prowadzony jest dziennik elektroniczny.
8. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§85**

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

**§86**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci korzystających ze świadczeń wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego uiszczają za ten czas opłatę w wysokości ustalonej obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Andrychowie.
2. Wyżej wymieniona opłata jest naliczana za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu poza podstawa programową.
3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu jest mierzony poprzez zapis frekwencji w Przedszkolu Publicznym w Zagórniku.
4. Szczegółowy sposób uiszczania opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu Publicznym w Zagórniku oraz korzystania z wyżywienia został zawarty w Zarządzeniu Dyrektora. W sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia przekraczające bezpłatną podstawę, z którym corocznie zapoznani zostają wszyscy rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego w Zagórniku.

**§87**

1. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
2. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
3. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli.

**Rozdział 2**

**Bezpieczeństwo dzieci**

**§88**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
2. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
3. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu pozostawienia dziecka przez rodziców pod opieką nauczycieli;
4. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§89**

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
4. Rodzice zobowiązani są poinformować nauczycieli o przebytych chorobach dziecka lub ucznia oraz ewentualnym pozostawaniu dziecka lub ucznia pod opieką lekarza oraz zażywanych lekarstwach.
5. Pracownicy przedszkola i szkoły za wyjątkiem pielęgniarki szkolnej, nie mogą podawać dzieciom, uczniom żadnych lekarstw. W przypadku zaistnienia zagrożenia życia pracownicy Zespołu zobowiązani są do udzielenia dziecku, uczniowi pierwszej pomocy, a następnie niezwłocznego wezwania Pogotowia Ratunkowego, do którego przybycia są odpowiedzialni za ratowanie dziecka, ucznia, a następnie powiadamiają Rodziców i Dyrektora.

**Rozdział 3**

**Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**§90**

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat.
4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły podstawowej na wniosek rodzica w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
7. I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego;
8. II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.
9. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego.

6. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

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

**§ 91**

Dyrektor może w następujących przypadkach skreślić dziecko z listy wychowanków w przedszkolu:

1. nieuiszczenie opłat za pobyt w przedszkolu, mimo dwukrotnego upomnienia na piśmie rodziców;
2. dłuższa, nie zgłoszona, nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej dwóch tygodni;
3. nie stosowanie się rodziców do postanowień statutu i regulaminów.

**Rozdział 4**

**Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

**§92**

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Szczegółowy regulamin pobytu dziecka w przedszkolu znajduje się w **załączniku nr 12**.
6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. W przypadku nieodebrania dziecka o wyznaczonym czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§93**

Rodzic zobowiązany jest do:

1. powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
2. złożenia pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

**Rozdział 5**

**Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

**§94**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3. włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
4. stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

**§95**

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

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

**DZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 96**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół Samorządowych jak też zapisy wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

**§ 97**

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 98**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 99**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna. Zmiany podejmowane są uchwałą i potwierdzone podpisami przewodniczących Rady Rodziców i Samorządów.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządów.

OPINIA RADY RODZICÓW

Zaopiniowano pozytywnie w dniu

DYREKTOR SZKOŁY