-Załącznik Nr 1 do uchwały Nr V/31/11

Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 7.02.2011r.

**STATUT**

**ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA NR 1**

**W PELPLINIE**

Podstawa prawna:

1. Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt. 1 ustawy 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( tekst jednolity Dz. U. z 19 listopada 2004r. Nr 256, poz. 2572).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
3. Rozporządzenia MEN z 9 lutego 2007 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 35 poz., 222)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. Nr 83 z 2007r. z późn. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 listopada 2010 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnie dostępnych lub integracyjnych(dz. U. Nr 228 z 2010r. poz. 1490)
6. Rozporządzenie MEN dnia 27 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu oceniana, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach.
8. **Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.**

**ROZDZIAŁ 1**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE**

**§1**

1. Zespół zwany: „Zespół Kształcenia i Wychowania w Pelplinie”, w skład, którego wchodzą: szkoła podstawowa, gimnazjum i przedszkole.

**§2**

1. Siedziba Zespołu są budynki mieszczące się przy ul. Sambora 5a w Pelplinie.

**§3**

1. Nazwa szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły lub przedszkola, to jest:
2. Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie.
3. Zespół Kształcenia i Wychowania Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie.
4. Zespół Kształcenia i Wychowania Przedszkole Nr 1 w Pelplinie „Jedyneczka”.
5. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu: **„Zespół Kształcenia i Wychowania Nr1 w Pelplinie.”**

**§4**

1. Z Zespole Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie sztandar posiada:
2. Zespół Kształcenia i Wychowania Szkoła Podstawowa Nr 1im. Jana Pawła II w Pelplinie.
3. Zespół Kształcenia i Wychowania Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie.

**§5**

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
2. Pieczęć urzędowa szkoły podstawowej zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie.”
3. Pieczęć urzędowa gimnazjum zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie”.

Szkoła Używa następujących pieczęci: wzory pieczęci w załączniku nr 1.

1. Zasady używania pieczęci urzędowej:

Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:

1. Świadectwo- (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły),
2. Kopie świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki gimnazjum niezbędne dla celów rekrutacji,
3. Legitymacja szkolna,
4. Akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
5. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20mm.
6. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba ze przepisy szczególne stanowią inaczej.

**6**

1. Zespół działa na obwodzie ustalonym przez organ prowadzący./załącznik nr2/
2. Organem prowadzącym Zespół Kształcenia i Wychowania w Pelplinie zwanym dalej „Zespołem” jest Gmina Pelplin.
3. Forma organizacyjno- prawna: jednostka budżetowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**§7**

1. Zespół jest szkołą podstawową, gimnazjum i przedszkolem o charakterze wychowawczym, publicznym, obejmujący opieką i wychowaniem dzieci w przedszkolu oraz kształcącym w szkole podstawowej w cyklu sześcioletnim, który kończy się w ostatnim roku sprawdzianem i w gimnazjum w cyklu trzyletnim, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

**§8**

1. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister w drodze stosowanego rozporządzenia.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńcza w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na jedna zmianę.

**§9**

1. Opłaty za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych ustala rada gminy.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych w przedszkolu określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy..
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, **nie mogą być pobierane od rodziców opłaty**, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§10**

1. Zespół może prowadzić oddziały integracyjne.
2. Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
3. Zespół może prowadzić klasy sportowe i usportowione.

**§11**

1. Zespół wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Świadectwo ukończenia gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w gimnazjum.
3. Świadectwo ukończenia gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

**§12**

1. Zespół prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
2. Przedszkole prowadzi żywienie całodzienne i na zasadzie dobrowolności.
3. Wpływ na ustalenie stawki żywieniowej ma organ prowadzący.

**§13**

1. Za zgodą organu prowadzonego, dyrektor zespołu szkół, zwany dalej „dyrektorem szkoły”, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć indywidualnych.
2. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo- wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
3. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA, SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM**

**§14**

**Zespół zapewnia zgodnie z**

1. **Art. 1 pkt 5 u.s.o. możliwość pobierania nauki dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej**
2. **niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;**
3. Zespół zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
5. Zespół zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
6. Rada pedagogiczna w porozumieniu w radą rodziców i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego, uchwala, na każdy etap edukacyjny- Program Wychowawczy i Program Profilaktyki i Program Profilaktyczny Szkoły.
7. Zespół organizuje konsultacje indywidualne dla uczniów i rodziców oraz organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
8. Zespół zapewnia realizację zadań wynikających z zasad wychowania patriotycznego i obywatelskiego:
9. Organizowanie różnorodnych wydarzeń (spotkań, uroczystości, inscenizacji, konkursów wycieczek) wyzwalających przeżycia związane z obchodzeniem świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic.
10. Zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, mającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego.
11. Przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.

**§15**

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym, Zespół zapewnia:
2. Realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.
3. Zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
4. Dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia.
5. Rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych.)
6. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań.
7. Rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych- poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych oraz indywidualnych zabaw i zajęć dla dzieci w wieku przedszkolnym.
8. Wzbogacenie procesu dydaktycznego o nowe środki i metody.
9. Kształcenie wielopoziomowe.
10. Różnicowanie pracy domowej.
11. Nagradzanie wykonanych prac.
12. Udział w organizowanych przeglądach, konkursach i olimpiadach.
13. Opracowanie ćwiczeń dla dzieci zdolnych.
14. Udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce.
15. Poznanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
16. Efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich.
17. Kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata.
18. Naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
19. Organizacja działalności innowacyjnej:

* Decyzja o podjęciu działalności innowacyjnej następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
* Uchwałę Rada Pedagogiczna podejmuje po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobem realizacji innowacji.
* W celu podjęcia uchwały należy uzyskać wcześniej: zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, pisemną zgodę autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie działalności innowacyjnej.
* Innowacja może obejmować.

- wszystkie zajęcia edukacyjne,

-wybrane zajęcia edukacyjne,

- całą szkołę, oddział lub grupę,

Oddział, w którym będzie prowadzona innowacja wybierany jest przez Dyrektora Zespołu, w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

1. Szczegółowe cele i zadania Zespołu określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczy Szkoły” i „Program Profilaktyki”.
2. Realizacja Programu Wychowawczego Zespołu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu opracowuje wybrany zespół i uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o Program wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawczej wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły i Program profilaktyki może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust.3.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w Zespole.
7. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Zadania wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
10. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programy Wychowawczego.
11. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

**§16**

**PRZEDSZKOLE**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
2. Wspomaga indywidualny rozwój dzieci.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
4. Współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole.
5. Rozwija ogólną sprawność ruchową.
6. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
7. Udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej.
9. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane.
10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
11. Przy kwalifikacji w podziale dzieci do oddziałów, mogą decydować: wiek, zainteresowania, potrzeby emocjonalno- rozwojowe dziecka, miejsce zamieszkania (aby nie rozpraszać dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów), równa liczba dzieci w każdym z oddziałów.
12. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

**Zadania opiekuńcze przedszkola:**

1. Sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin Przedszkola.
2. Dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przedszkole służy pomocą w uzyskaniu zapomogi w instytucjach do tego powołanych.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków.
4. Dziecko jest przyprowadzone do przedszkola i odebrane przez rodziców lub pełnoletnią upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, osobę upoważnia się na piśmie przekazanym wcześniej przez rodzica, osoba upoważniona okazuje dowód tożsamości w celu ustalenia zgodności danych.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane przez przedszkole tylko i wyłącznie, jeżeli upoważnienie to będzie potwierdzone notarialnie.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. osoba nietrzeźwa) wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać powiadomiony Dyrektor Zespołu. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice wychowanków (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione, mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka za wiedzą nauczyciela. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, które samo przychodzi do przedszkola.
10. W czasie odebrania dzieci, rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione, mogą także wejść do Sali w trakcie zajęć dziecka.
11. Nauczyciele prowadzą dzienniki, w których notowane są nieobecności dzieci.
12. Nauczyciel dyżurujący rano, lub po południu odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili przejęcia ich od rodziców (prawnych opiekunów) do chwili przejęcia przez nauczyciela prowadzącego grupę.
13. Nauczyciel po południu, po odebraniu dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione, nie odpowiada już za jego bezpieczeństwo.
14. Rodzice po odebraniu dziecka mają możliwość zapoznania się z wytworem prac dzieci, nowymi informacjami na tablicach, rozmów z nauczycielami.
15. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać i dobierać dziecko w wyznaczonych porach pracy przedszkola, w wypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić rodziców telefonicznie o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę, po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji, o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora zespołu o problemach zaistniałych podczas przyprowadzenia lub odbioru dzieci.

**Przedszkole organizuje w godzinach pracy placówki zajęcia dodatkowe oraz określa ich organizację uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.**

1. Zadania przedszkola w zakresie organizacji zajęć dodatkowych:
2. Przedszkole bada oczekiwania rodziców w tym zakresie- uwzględnia propozycje rodziców.
3. Przedszkole stwarza warunki do prowadzenia zajęć dodatkowych.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są wyłącznie przez specjalistów.
5. Przedszkole umożliwia lub organizuje spotkania dla rodziców z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe według potrzeb.
6. Nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie na zajęcia dodatkowe- nauczyciel posiada wiedzę o dzieciach uczestniczących w poszczególnych zajęciach dodatkowych.
7. Przedszkole informuje o organizowanych zajęciach dodatkowych- informacja dostępna na tablicy ogłoszeń.
8. Nauczyciel przedszkola współpracuje z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w celu dostosowania organizacji pracy do ich potrzeb.
9. Warunki realizacji i odpłatności za zajęcia dodatkowe ustala Dyrektor z zainteresowanymi rodzicami.
10. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci, takie jak: zajęcia z rytmiki i tańca, językowe.
11. Udział dzieci w zajęciach odbywa się na wniosek rodziców.
12. Udział dzieci w zajęciach dodatkowych jest odpłatny.
13. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe prowadzi dziennik zajęć dodatkowych.

**§17**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy/art.20c.1 ust. O systemie oświaty z dnia 06. Grudnia 2013r.
3. Rekrutację przeprowadza się w okresie od 01. Marca 2013r.
4. Jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca, zapisy prowadzone są przez rok i przyjmowane są dzieci.
5. W sytuacji, gdy ilość zgłoszeń dzieci do przedszkola jest większa niż liczba miejsc w przedszkolu, powołana zostaje Komisja Kwalifikacyjna, która decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
6. Kryteria przyjmowania kandydatów do przedszkola.
7. Wielodzietność rodziny dziecka kandydującego do przedszkola/oświadczenie rodzica prawnego opiekuna.
8. Rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola / oświadczenie rodzica prawnego opiekuna
9. Dzieci matek ojców opiekunów prawnych samotnie wychowujących dzieci/ oświadczenie rodzica prawnego opiekuna/ oraz dzieci objęte pieczą zastępczą/dokument poświadczający.
10. Niepełnosprawność dziecka/Orzeczenie o niepełnosprawności.
11. Rodzice opiekunowie prawni, wobec których orzeczono znaczny i umiarkowany stopień niepełnosprawności/ dokumenty poświadczające lub oświadczenie.
12. Dzieci matek, ojców opiekunów prawnych pracujących/oświadczenie.
13. Od decyzji komisji przysługuje rodzicowi, prawnemu opiekunowi odwołanie w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora placówki.
14. Rodzice prawni opiekunowie nowych kandydatów do przedszkola składają wniosek do Dyrektora placówki o przyjęcie dziecka.
15. Rodzice, prawni opiekunowie dzieci kontynuujących korzystanie z wychowania przedszkolnego składają tylko deklarację/art.20ust.2 ust. O Systemie Oświaty z dnia 06. Grudnia 2013r.

**Odpłatność za przedszkole.**

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników, ustala Organ Prowadzący:
2. Wysokość opłaty za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym podstawę programową oraz koszt przygotowania posiłków regulują Uchwały Rady Gminy w Pelplinie, zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Dzieci korzystać mogą z trzech lub mniej posiłków. Opłatę za produkty zużyte do sporządzania posiłków ustala się proporcjonalnie do ilości posiłków i ustalonych norm żywieniowych. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z intendentem i Radą Rodziców. Koszt miesięcznego wyżywienia dziecka to ustalona stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych w miesiącu.
4. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone i podane do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami, jednak nie później niż do 15- go każdego miesiąca.
5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie.’
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie powyżej 3 dni nieobecności dziecka.
7. W przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa, opłata stała za każde następne dziecko może być obniżona na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANIZJACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna na:
4. Diagnozowaniu środowiska ucznia;
5. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
7. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
8. Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
9. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
10. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
11. Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
12. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
13. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
14. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
15. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
16. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
17. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
18. Wybitnych uzdolnień;
19. Niepełnosprawności;
20. Niedostosowania społecznego;
21. Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
22. Specyficznych trudności w uczeniu się;
23. Zaburzeń komunikacji językowej;
24. Choroby przewlekłej;
25. Zaburzeń psychicznych;
26. Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
27. Rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
28. Zaniedbań środowiskowych;
29. Trudności adaptacyjnych;
30. Odmienności kulturowej.
31. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:
32. Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
33. Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
34. Terapeuta,
35. Logopeda.
36. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
37. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych.
38. Świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
39. Realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
40. Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
41. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
42. O pomoc psychologiczno- pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
43. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
44. Uczeń;
45. Poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
46. Dyrektor szkoły/ przedszkola;
47. Pielęgniarka szkolna;
48. Asystent edukacji romskiej;
49. Pomoc nauczyciela;
50. Pracownik socjalny;
51. Asystent rodziny;
52. Kurator sądowy;
53. Wychowawca klasy, o ile uzna na zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
54. W celu organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
55. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
56. Koordynowanie pracy zespołów, o których mowa § 27 jest pedagog szkolny.
57. Do zadań koordynatora należy:
58. Ustalanie terminów spotkań Zespołu;
59. Zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Szkoły i wszystkich członków ( z tygodniowym wyprzedzeniem);
60. Prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów;
61. Nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży- ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia(ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.)
62. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godzinnym, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
63. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
64. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w formie:
65. Systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
66. Działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
67. Zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
68. Zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
69. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych;
70. Zajęć socjoterapeutycznych;
71. Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
72. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
73. Porad dla uczniów;
74. Klas terapeutycznych;
75. Działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
76. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości potrzeb edukacyjnych uczniów.
77. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.
78. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
79. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
80. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie.
81. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
82. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
83. Dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
84. Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
85. Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
86. Umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
87. Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
88. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
89. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
90. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno- wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
91. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych może być niższa, niż określona w §35.
92. O zakończeniu zajęć dydaktyczno- wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
93. Nauczyciel zajęć dydaktyczno- wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
94. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
95. Korekcyjno- kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
96. Logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
97. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno- kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
98. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
99. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
100. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
101. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
102. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
103. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą: doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
104. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
105. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
106. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
107. W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczona jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
108. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno- Psychologiczna w Tczewie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDAYCJNYCH NIEPEŁNOSPRAWNYM UCZNIOM**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno- pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest:
2. W oddziale ogólnodostępnym;
3. W oddziale integracyjnym;
4. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
5. **Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.**
6. **W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3. [nie więcej niż 25 uczniów]**
7. **Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.**
8. **Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.**
9. **Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3b i 3c USO w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.**
10. **Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3b i 3c,USO może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.**
11. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zwartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o którym mowa § 26 statutu oraz zgody rodziców.
14. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
15. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
16. Decyzję na przedłużenie okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie IV szkoły podstawowej, w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
17. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
18. Braków w opanowywaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
19. Psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
22. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawnymi z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.
23. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, pod warunkiem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
24. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy ( 18 rok życia- SP; 21 rok życia- gimnazjum.)
25. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
26. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
27. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.
28. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
29. Program określa:
30. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
31. Rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym.
32. Formy i metody pracy z uczniem.
33. Formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
34. Działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół.
35. Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
36. Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
37. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
38. Zespół, o którym mowa w § statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miar potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
39. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
40. Korekcji wad postawy ( gimnastyka korekcyjna );
41. Korygujące wady mowy ( zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
42. Korekcyjno- kompensacyjne;
43. Terapii psychologicznej;
44. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
45. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
46. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:
47. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
48. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
49. Uczestniczą, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
50. Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
51. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
52. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem”, egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych di rodzaju ich niepełnosprawności , a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym- w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
53. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
54. Zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
55. Odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
56. Zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu w uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
57. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
58. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
59. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale III statutu szkoły.

**ROZDZIAŁ V**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

1. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnego systemu oceniania ma na celu:
2. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnieć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
3. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
7. Ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z programów nauczania opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.

**Umiejętności te to:**

* Aktywność- uczeń lubi ruch, chętnie uprawia sport, chętnie podejmuje formy ekspresji artystycznej: śpiewa, maluje, gra, rysuje, lepi.
* Ciekawość świata- chętnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi wyciągnąć wnioski, czuje potrzebę kontaktu z przyrodą.
* Poprawność wypowiadania się i czytania ze zrozumieniem- czyta różne teksty, interpretuje je, jak również wykonuje różne operacje matematyczne.
* Łatwość nawiązania kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi- jest gotów podejmować działania w sposób planowy, potrafi współpracować z innymi w realizacji projektu, umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych.
* Odpowiedzialność- wykazuje gotowość przewidywania skutków swoich działań, rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań.
* Prawość- stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu, rozróżnia zachowania dobre i złe.
* Rozwaga- szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny, potrafi je stosować w swoich codziennych czynnościach.
* Dysponowanie zasobem informacji o otaczającym go świecie.
* Samodzielność- uczeń dąży do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym.
* Przygotowanie do podjęcia decyzji, jaki system kształcenia wybierze dalej.
* Kreatywność w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy.
* Poczucie własnej godności.
* Wyposażenie w odpowiedni poziom wiedzy informatycznej.
* Konwersacja w odpowiednim języku zachodnim.
* Świadomość zagrożeń dla zdrowia i rozwoju.
* Potrzeba korzystania z dóbr kultury i sztuki.
* Wyposażenie w podstawową wiedzę na temat Europy i procesów integracyjnych w niej zachodzących.
* Wrażliwość na drugiego człowieka i na to, co się wokół dzieje.
* Aktywność i kultura w dyskusji.

1. Ocenienie uczniów polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia.
2. Określenie poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.

**§19**

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalenie kryteriów ocenienia zachowania:
4. W klasach I- III ocena klasyfikacyjna śródroczna, zarówno z przedmiotów, jak i zachowania jest oceną opisową, z wyjątkiem oceny z religii i języka obcego, która jest wyrażona cyfra, wg ustalonej skali. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

* Postępów ucznia i efektów jego pracy;
* Potrzeb rozwojowych ucznia;
* Napotykanych przez niego trudności w realizacji programów i wymagań edukacyjnych;
* Realizowania indywidualnych programów nauczania, dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. Ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w §10 ust.3 i §10 ust.2;
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§20**

1. **Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera następujące elementy:**
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
3. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
4. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
7. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
8. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej.
10. **Ocenianie**
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) **podczas konsultacji nauczycielskich lub w terminie dogodnym dla rodzica , ucznia czy prawnego opiekuna.**
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i naganne z zachowania w klasyfikacji semestralnej i rocznej należy uzasadnić z podaniem przyczyn i określeniem podjętych działań w przezwyciężaniu niepowodzeń ucznia, uzasadnienia te znajdą odzwierciedlenie w zapisach protokołów z obrad Rady Pedagogicznej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku.

**§21**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia i edukacyjnych możliwości psychofizycznych:
2. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
3. Posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej z zastrzeżeniem ust.3.
5. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1- 2, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych na podstawie oddzielonych przepisów.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §21 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§22**

1. Oceny bieżące ustala się według skali:

* Celujący (6)
* Bardzo dobry (5)
* Dobry (4)
* Dostateczny (3)
* Dopuszczający (2)
* Niedostateczny (1)

(z uwzględnieniem znaków: „+” „-” w ocenach).

1. Oceny będą zapisywane różnymi kolorami, z tym, że kolory:

* Czerwony- oznacza całogodzinną, samodzielną, pisemną pracę ucznia lub pracę podsumowującą większą partię materiału.
* Niebieski lub czarny- oznacza wypowiedzi ustne, działania praktyczne, prace domowe, aktywność, zadania dodatkowe.

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne w klasach IV- VI szkoły podstawowej i I- III gimnazjum ustala się według skali: celujący- 6, bardzo dobry- 5, dobry- 4, dostateczny- 3, dopuszczający- 2, niedostateczny- 1.
2. Oceny klasyfikacyjne semestralne w klasach I- III są ocenami opisowymi.

§23

1. **Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**
2. Spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
3. Posiada wiedzę wykraczająca poza program nauczania,
4. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
5. Zakwalifikował się do finału konkursu o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.
6. **Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
7. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, które pozwalają na zrozumienie większości relacji między elementami zdobytej wiedzy- określone programem nauczania, jako umiejętności ponadpodstawowe.
8. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
9. Chętnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach.
10. Wyróżnia się aktywnością na tle klasy.
11. **Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**
12. Opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają na zrozumienie większości relacji między elementami zdobytej wiedzy- określone programem nauczania, jako umiejętności ponadpodstawowe.
13. Dysponuje dobrą umiejętnością zastosowania zdobytych wiadomości.
14. Uzyskuje stale dobre postępy podczas prowadzonych zajęć.
15. **Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**
16. Opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy- określone programem nauczania, jako umiejętności podstawowe.
17. Dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem, w jego wiadomościach są luki,
18. Wykazuje przeciętne zainteresowania przedmiotem.
19. **Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**
20. Posiada wiadomości, umiejętności, które umożliwiają uczniom świadome korzystanie z lekcji,
21. Rozwiązuje przy pomocy nauczyciela proste zadania o niewielkim stopniu trudności.
22. **Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**
23. Nie opanował minimum wiedzy objętej podstawa programową kształcenia ogólnego,
24. Nie potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać prostych zadań.

**§24**

**Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:**

1. Formy pisemne:

* Praca klasowa,
* Sprawdziany,
* Kartkówki,
* Zadania domowe,
* Pisanie tekstu ze słuchu,
* Testy (różnego typu),
* Prace dodatkowe.

1. Formy ustne:

* Odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie, streszczenie,)
* Wypowiedzi w klasie (aktywność)
* Recytacja,

1. Formy sprawnościowe (doświadczalne, praktyczne)
2. Realizacja projektu edukacyjnego.

**§25**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnieć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali:

- celujący,

- bardzo dobry,

- dobry,

- dostateczny,

- dopuszczający,

- niedostateczny,

Oraz oceny z zachowania wg skali:

- wzorowe,

- bardzo dobre,

- dobre,

- poprawne,

- nieodpowiednie,

- naganne.

1. W klasach I- III nauczania zintegrowanego klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w formie opisowej.
2. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany tylko w pierwszym semestrze, ocena wystawiona na koniec semestru staje się oceną roczną.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczęszczania ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony tej opinii.

* W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnieć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz oceny z zachowania oraz w klasach I- III szkoły podstawowej formie opisowej.
2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana semestralnej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest możliwe po pisemnym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia, z semestru (roku) przeprowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika ma formę zadań praktycznych.
3. **Zastrzeżenia, co do ocen rodzic lub uczeń zgłasza od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
4. Ocena ustalona ze sprawdzianu jest ostateczna.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym może to być termin późniejszy niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe po dokonaniu przez ucznia pisemnej samooceny osiągnięć wychowawczych przedstawionych nauczycielowi wychowawcy i zespołowi klasowemu.
7. Pisemną samoocenę przedstawia uczeń nie później niż na 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Rozstrzygnięcie następuje nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§26**

**Zasady oceniania zachowania:**

Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolne;
3. Dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. Dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

Ocenę zachowania śródrocznego i rocznego ustala się według skali:

* Wzorowe,
* Bardzo dobre,
* Dobre,
* Poprawne,
* Nieodpowiednie,
* Naganne.

Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3.1
   1. Ocena z zachowania w klasach I- III nauczania zintegrowanego jest oceną opisową.
   2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganna roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
   3. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
   4. Ocena z zachowania ustalona jest przez wychowawcę.
   5. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt §10k. ust.

**§27**

1. Tryb, zasady ustalania i powiadamiania uczniów i rodziców o ocenie z zachowania.
2. Samoocena ucznia w dowolnej formie przyjętej przez osobę oceniającą.
3. Analiza oceny przez zespół klasowy.
4. Ustosunkowanie się wychowawcy klasy do proponowanej oceny ( po uwzględnieniu opinii nauczycieli i uwag w dokumentacji wychowawcy.)
5. Ustalenie ostatecznej oceny przez wychowawcę na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
6. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
7. Ocena z zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu na skutek znaczącej zmiany w zachowaniu ucznia, ustalona zostaje po ponownym posiedzeniu Rady pedagogicznej.
8. Standard i kryteria ocen:
9. Standard (wzorzec, norma):

* Realizuje obowiązek szkolny,
* Osiąga wyniki w nauce zgodnie z możliwościami,
* Interesuje się i bierze udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
* Przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkolnym,
* Posiada właściwą kulturę osobistą.

1. Kryteria ocen:

**Wzorowe:**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych,

- godnie reprezentuje szkołę,

- posiada wysoką kulturę osobistą oraz dba o piękno mowy ojczystej,

- przeciwstawia się niewłaściwemu zachowaniu innych,

- dba o honor i tradycję szkoły,

- nie spóźnia się na lekcje i nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej,

- wzorowo zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,

- dba o mienie szkolne,

- czynnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły,

- przestrzega regulaminu szkolnego,

- z własnej inicjatywy służy pomocą słabszym kolegom,

- zawsze okazuje szacunek innym osobom

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- podczas realizacji projektu gimnazjalnego uczeń czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

**Bardzo dobre:**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,

- posiada wysoką kulturę osobistą oraz dba o piękno mowy ojczystej,

- dba o mienie szkolne,

- dba o honor i tradycję szkoły,

- nie spóźnia się na lekcje i nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej,

- bardzo dobrze zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,

- osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,

-służy pomocą słabszym kolegom,

- zawsze okazuje szacunek innym osobom,

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- pełni aktywna rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

**Dobre:**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dba o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,

- na ogół jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,

- kultura osobista ucznia raczej nie budzi zastrzeżeń,

- dba o mienie szkolne,

- rzadko spóźnia się na lekcje ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (max. 5 godz. lub jeden dzień),

- dobrze zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,

- osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,

- okazuje szacunek innym osobom,

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

**Poprawne:**

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stara się dbać o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,

- rzadko spóźnia się na lekcje i ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione (max. 12 godz. lub dwa dni)

- w większości przypadków jest przygotowany do lekcji,

- kultura osobista ucznia niekiedy budzi zastrzeżenia,

- poprawnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,

- osiąga wyniki w nauce zgodne z posiadanymi możliwościami,

- stara się okazywać szacunek innym osobom,

- zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- wypełniał swoje obowiązki w trakcie trwania projektu gimnazjalnego, lecz zdarzyło mu się wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

**Nieodpowiednie:**

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- spóźnia się na lekcje i ma liczne godziny nieusprawiedliwione (30 jednostek lekcyjnych),

- kultura osobista ucznia budzi zastrzeżenia,

- zapomina o tradycjach szkoły szanowania piękna mowy ojczystej,

- bywa nieprzygotowany do lekcji,

- przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- niekiedy jest agresywny, używa przemocy w stosunku do kolegów,

- próbuje środków niedozwolonych (papierosy),

- niszczy mienie szkolne, nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- czasem lekceważy polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

- okłamuje nauczyciela,

- często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektu.

**Naganne:**

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- nie realizuje obowiązku szkolnego, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 50 jednostek lekcyjnych,

- wchodzi w kontakt z prawem,

- oszukuje i okłamuje nauczycieli,

- niszczy mienie szkolne,

- nie szanuje tradycji szkoły, nie dba o piękno mowy ojczystej,

- ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające,

- jest agresywny, używa przemocy w stosunku do kolegów,

- swoim zachowaniem w szkole i poza nią demoralizuje innych uczniów,

- łamie zasady bezpieczeństwa, nie zważa na zdrowie własne i innych osób,

- świadomie lekceważy polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,

- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

***Uwaga!***

1. **Ocenę poprawną może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywały na otrzymanie oceny nieodpowiedniej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.**
2. **Ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, u którego pewne kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nagannej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.**

**§28**

**Tryb odwoławczy od oceny z zachowania:**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
2. Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
4. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
5. Wychowawca klasy,
6. Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
7. Pedagog,
8. Psycholog,
9. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
10. Przedstawiciel rady rodziców.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
13. Skład komisji,
14. Termin posiedzenia komisji,
15. Wynik głosowania,
16. Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§29**

**Termin i forma informowania rodziców o ocenach końcowych**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do udziału we wszystkich zebraniach rodziców klasowych i ogólnoszkolnych.
2. Dodatkowo są zobowiązani do udziału w zebraniu rodziców odbywającym się na 30 dni przed zakończeniem semestru/ roku szkolnego, na którym wychowawca przedstawia proponowane oceny semestralne/ roczne.

**§30**

**Projekt edukacyjny:**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

* Wybranie tematu projektu edukacyjnego,
* Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
* Wykonanie zaplanowanych działań,
* Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

1. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. **Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.**

**§31**

**SPRAWDZIANY I EGZAMINY**

**Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja

rady pedagogicznej jest ostateczna.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
2. Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
3. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczeń, rodzice (opiekunowie) lub wychowawca mogą ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych. Podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny powinno wpłynąć do Dyrektora szkoły nie później niż 7 dni po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych wyznacza- w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie nauki, egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń powinien mieć czas na przygotowanie do egzaminu klasyfikacyjnego nie mniej niż 1 miesiąc.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi , o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
12. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
13. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
17. Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2- skład komisji;
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
19. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
20. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 4 egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącymi komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania” Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Pelplinie.
2. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ( egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji i w przypadku komisyjnego egzaminu wymienionego w ust. 4 ustala ocenę według skali stopni wymienionej w § 10 ust. 3.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

**§32**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 10.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 10 ust. 4 i §10.

**§33**

**Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych:**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Podanie o egzamin poprawkowy należy złożyć w ciągu 5 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej- prośbę o egzamin składa uczeń lub jego rodzic.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
8. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
10. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
13. Skład komisji;
14. Termin egzaminu poprawkowego;
15. Pytania egzaminacyjne;
16. Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, zastrzeżeniem ust. 12.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Podanie o promocję po niezdanym egzaminie poprawkowym jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, powinno wpłynąć w ciągu dwóch dni od tego egzaminu. Podanie składa rodzic ( prawny opiekun), uczeń lub wychowawca.

**§34**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. **W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.**
3. **Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.**
4. Począwszy od klasy IV SP i I Gimnazjum uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej na semestr programowo wyższy jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego wyższe od stopnia niedostatecznego.

**§35**

**Egzamin sprawdzający**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WSO.
4. Dyrektor zespołu sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, Dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
6. Dyrektor zespołu, jako przewodniczący.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
9. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
10. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami, nie później niż do końca sierpnia.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, Dyrektor zespołu powołuje komisję w składzie:
12. Dyrektor zespołu, jako przewodniczący;
13. Wychowawca klasy;
14. Wskazany przez Dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
15. Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
16. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
17. Przedstawiciel rady rodziców;
18. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

**§36**

**Sprawdzian kończący szkołę podstawową.**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
5. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
6. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez Dyrektora komisji okręgowej.
7. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora komisji okręgowej.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora komisji okręgowej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
11. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez Dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku, a w przypadku, o którym mowa w punktach 35 i 36- do dnia 31 sierpnia danego roku.
14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w punkcie 33, sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
15. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o którym mowa w punkcie 38, sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
16. Protokoły, o których mowa w punktach 41 i 42, podpisują członkowie odpowiednich zespołów.
17. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

**§37**

**Egzamin Gimnazjalny**

W klasie III gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:

1. Umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie, umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno- przyrodniczych.
2. W części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymaga będących podstaw przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Komisja okręgowa opracowuje informator zwierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przykłady zadań.
5. Informator jest oznaczony nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową oraz opublikowany jest co najmniej na dwa lata przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
6. Egzamin przeprowadzony w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
7. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze egzaminu gimnazjalnego.
8. Egzamin gimnazjalny organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzą co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej (przewodniczącym może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.)
10. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
11. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, tj. umiejętności i wiadomości z przedmiotów humanistycznych i (albo) przedmiotów przyrodniczo- matematycznych.
12. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienia do zwolnienia.
13. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części najwyższego wyniku.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
15. Uczeń, który nie przystąpił z przyczyn losowych do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 31 sierpnia danego roku powtarza klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
17. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny i odnotowuje się go na świadectwie ukończenia gimnazjum.
18. Wynik nie wpływa na ukończenie gimnazjum.
19. Wynik egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia przesyła do szkoły w terminie do 10 czerwca danego roku, a w przypadkach uczestniczenia w drugim terminie- do 31 sierpnia danego roku.
20. Przewodniczący egzaminu gimnazjalnego sporządza protokół z przebiegu prac tego zespołu.
21. Protokoły, o których mowa podpisują członkowie odpowiednich komisji,
22. Protokoły egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami
23. Egzamin gimnazjalny w klasie III gimnazjum przeprowadza się począwszy od 2002r.
24. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi zespołu pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

**§34**

**Procedura postępowania w wypadku zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym nie może to być termin dłuższy niż 12 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. W skład komisji wchodzą:
8. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
9. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
13. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
14. Wychowawca klasy,
15. Wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
16. Pedagog,
17. Psycholog,
18. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
19. Przedstawiciel rady rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §10 m ust. 4.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
23. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
24. Skład komisji,
25. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
26. Zadania (pytania) sprawdzające,
27. Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
28. W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
29. Skład komisji,
30. Termin posiedzenia komisji,
31. Wynik głosowania,
32. Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

**Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Przepisy ust. 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§39**

1. Uczeń klasy I- III nauczania zintegrowanego otrzymuje promocję w formie oceny opisowej.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, zastrzeżeniem §32.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza te samą klasę, z zastrzeżeniem §32.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej ***bardzo dobrą*** ocenę z zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne ( semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Przystąpił do sprawdzianu klas VI w przypadku szkoły podstawowej.
9. Przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w klasie III w przypadku gimnazjum.

**§40**

**ORGANY SZKOŁY**

**I** Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski

**II** W zespole nie zachowuje się odrębności Rad Pedagogicznych.

1. Przedszkola,
2. Szkoły Podstawowej,
3. Gimnazjum.

**III** Szczegółowe zasady Rad Pedagogicznych określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§41**

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

**§42**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
2. Wychowawca klasy- w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy.
3. Dyrektor lub wicedyrektor- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
4. Od orzeczenia Dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
6. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor zespołu.
7. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
8. Konflikt pomiędzy Dyrektorem zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący zespół.
9. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami prowadzi Dyrektor zespołu.
10. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego zespół.

**§43**

**ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU:**

1. Kieruje działalnością Zespołu Kształcenia i wychowania nr 1 w Pelplinie i reprezentuje ją na zewnątrz .
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprze aktywne działanie prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej (podjęte w ramach ich kompetencji).
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. W związku z tym, że jest kierownikiem zakładu pracy, decyduje w sprawach:
9. Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
10. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
11. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
12. Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
13. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole.
14. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Skreślenie to może nastąpić tylko w przypadkach określonych w §56 ust.2.
15. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
16. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. W szczególnych przypadkach *(długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.),* dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobą sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomoc psychologiczno- pedagogicznej uczniom danej klasy.
18. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w §4 ust. 11 *„System pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania nr 1 w Pelplinie.”*
19. Dyrektor w przedszkolu powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
20. Dyrektor w przedszkolu kieruje pracą zespołu ds. wczesnego wspomagania lub upoważnia nauczyciela.
21. Dyrektor w przedszkolu ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka.
22. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje do wicedyrektor.
23. **odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.**

**§44**

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko:
2. Wicedyrektora do spraw dydaktyczno- wychowawczych w szkole podstawowej klas IV- VI oraz gimnazjum od klas I- III.
3. Wicedyrektora do spraw dydaktyczno- wychowawczych w przedszkolu oraz szkole podstawowej w klasach I- III.
4. Lidera zespołu przedmiotowego.

Zakres zadań dla wicedyrektora i liderów ustala Dyrektor.

1. **Wicedyrektorzy zobowiązani są do wykonywania zadań określonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:**
2. Zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
3. Organizuje realizację procesu dydaktycznego i odpowiada za sprawność organizacyjną szkoły,
4. Hospitalizuje zajęcia podległych nauczycieli,
5. Organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw i kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentów procesu dydaktycznego,
6. Prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
7. Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, informuje o stanie pracy szkoły,
8. Odpowiada za poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli podległych zespołów nauczycielskich,
9. Odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników obsługi,
10. Formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
11. Wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
12. Ma prawo używać w obiegu wewnętrznym pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji, w zewnętrznym obiegu dokumentacji- tylko podczas prac w komisji kwalifikacyjnej związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
13. Odpowiada za zajęcia pozalekcyjne podległych nauczycieli,
14. Sprawuje kontrolę i opiekę nad prawidłowością wychowania zdrowotnego.
15. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
16. **Lider zespołu przedmiotowego obowiązany jest do wykonywania zakresu obowiązków określonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:**
17. Bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, udziela merytorycznej pomocy, inspiruje członków zespołu do samodzielnej, twórczej i innowacyjnej działalności,
18. Dba o gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie nowych rozwiązań problemów pedagogicznych,
19. Organizuje doradztwo merytoryczne i metodyczne oraz sprawuje opiekę metodyczną nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę.
20. Organizuje pracę w komisjach oceniających nauczycieli danego zespołu,
21. Inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę miedzy nauczycielami,
22. Pomaga w układaniu rozkładów materiału nauczycielom,
23. Inspiruje lekcje otwarte dla nauczycieli zespołu oraz rodziców,
24. Typuje do nagród motywacyjnych i nagród Dyrektora szkoły.
25. Bierze odpowiedzialność przed odpowiednim wicedyrektorem za organizację i przebieg imprez, konkursów, wystaw itp. przeprowadzonych przez dany zespół nauczycieli,
26. Przekazuje do planu pracy szkoły kalendarza imprez, uroczystości konkursów, wystaw itp. zaprojektowanych przez dany zespół nauczycieli,
27. Monitoruje realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego w sposób uzgodniony z Dyrektorem szkoły.
28. Efektywnie współpracuje z liderami innych zespołów,
29. Pełni funkcję opiekuna stażu,
30. Pełni dyżur w kancelarii szkoły w okresie wakacji w wymiarze 1 tygodnia w terminie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły,
31. Wykonuje inne bieżące zadania związane z pracą dydaktyczno- wychowawczą szkoły zlecone przez Dyrektora.

**ZASADY PRZYPORZĄDKOWANIA SŁUŻBOWEGO**

Z realizacji godzin dydaktycznych oraz z realizacji zadań lidera zespołu rozlicza się przed wicedyrektorem.

**ZASADY POWOŁYWANIA NA STANOWISKO LIDERA ZEPSOŁU PRZEDMIOTOWEGO**

1. Kryteria zawodowe:
2. Wykształcenie min. Wyższe zawodowe z przygotowaniem pedagogicznym,
3. Co najmniej 3- letni staż pracy *na stanowisku nauczyciela,*
4. Nauczanie określonego przedmiotu wchodzącego w skład danego zespołu.
5. Uzyskanie poparcia co najmniej 50 % członków zespołu przedmiotowego i Dyrekcji szkoły.
6. Lider zespołu powoływany jest na jeden rok szkolny z możliwością przedłużenia na kolejne lata po uzyskaniu pozytywnej oceny dokonanej przez zespół przedmiotowy, wicedyrektora i dyrektora.

**RADA PEDAGOGICZNA**

**§45**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach jej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady należy ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny , w celu doskonalenia pracy Zespołu

**§46**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
3. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole ( po zaopiniowaniu projektów przez Radę Szkoły),
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
8. Organizację pracy szkoły ( tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
9. Projekt planu finansowego szkoły,
10. Wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
11. Propozycję Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1 niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

**§48**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

Jej zebrania są protokołowane.

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**RADA RODZICÓW**

**§49**

1. W szkole i przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców naszego zespołu.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2, 5 i 6 [dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów].

**§50**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę i przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
2. Rada Rodziców (w celu wspierania działalności statutowej szkoły) może gromadzić fundusze z dobro walonych składek rodziców i innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

**§51**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz nauczania dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:
2. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole przekazywanych przez wychowawcę,
3. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
4. Uzyskiwania w każdym czasie od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
6. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
8. Dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
9. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
10. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
11. Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust.8 ustawy o systemie oświaty,
12. Powiadamiania organów gminy w formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16- 18 lat i zmianach w tym zakresie.
13. Spotkania z rodzicami organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny odbywać się nie rzadziej niż 4 razy w roku.

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**§52**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

* Prawa do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
* Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
* Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
* Prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
* Prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
* Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
* Prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

**§53**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

* Z każdego z organów szkoły, wybieranym jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego problemu,
* Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.

1. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.

**§54**

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunkowej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§55**

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

**§56**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania do dnia 30.04. każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 30.05 danego roku, który zapewnia szkole jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.

**§57**

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§58**

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, objętych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

**§59**

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły lub podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§60**

Podstawowymi formami zajęć szkolnych są lekcje trwające 45 min. i nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

**§61**

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uwzględniając warunki lokalowe szkoły.
2. Wysokość posiadanych środków finansowych oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podział na grupy obowiązkowy jest na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w zależności od rodzaju zaburzonych funkcji.

**§62**

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i rajdów.
2. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w miarę możliwości finansowych.

**§63**

Zasady tworzenia grup ćwiczebnych z wychowania fizycznego (ze względu na stopień sprawności fizycznej) określają odrębne przepisy.

**§64**

Uczniów Gimnazjum Nr 1, którzy ukończyli szkołę podstawową i co najmniej 15 lat i nie rokują ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie, można kierować do klas środowiskowych Hufców przysposabiających do pracy zawodowej.

**§65**

Szkoła może prowadzić klasy o profilu sportowym.

**§66**

Szkoła, wykorzystując posiadaną bazę może organizować kursy i inne zajęcia, jak i również świadczyć usługi dla ludności stosownie do obowiązujących przepisów.

**§67**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie zgody Dyrektora i pisemnego porozumienia między nim a w/w uczelniami.

**§68**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za posiłki ustala intendentka szkolna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

**§69**

**Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:**

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. Pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
3. Gabinet pomocy przedlekarskiej i stomatologicznej,
4. Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
5. Sklepik,
6. Archiwum,
7. Szatnie,
8. Gabinet pedagoga i gabinet logopedy szkolnego.

**ŚWIETLICA**

**§70**

1. Dla uczniów, którzy musza dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuję się świetlicę szkolną.
2. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć dydaktycznych zgłaszają rodzice lub prawni opiekunowie składając wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy.
3. Wzór wniosku oraz termin szkolnej ustala Dyrektor zespołu w tygodniowym planie zajęć.
4. Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy szkolnej” zaopiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz zatwierdzony przez Dyrektora zespołu.

**STOŁOWKA**

**§71**

1. W szkole organizowana jest stołówka dla uczniów- każdy uczeń korzystający ze stołówki ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkół- szczegółowe zasady organizacji określa Regulamin stołówki szkolnej.

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**§72**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno- technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający o kwalifikacjach odpowiadających potrzebom uczniów niepełnosprawnych.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§73**

1. **Nauczyciel odpowiada za:**
2. Jakość i wyniki pracy dydaktyczno- wychowawczej w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
3. Skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów,
4. Powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
5. Zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
6. **Nauczyciel zobowiązany jest:**
7. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawcza i opiekuńczą.
8. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
9. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
10. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z tą ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
11. Bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów,
12. Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
13. Do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu udzielania płatnych korepetycji uczniom Gimnazjum nr 1 (powyższy zakaz dotyczy również współmałżonków),
14. Do systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem stosownie do wymagań organów szkoły.
15. **Nauczyciel ma prawo do:**
16. Decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
17. Decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
18. Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
19. Pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą, który decyduje o ocenie ostatecznie,
20. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**§74**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole można utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
5. Wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
6. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
7. Decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
9. Do zadań nauczyciela należy:
10. Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
11. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
12. Przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie”.
13. Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jego wychowanków”.

**§75**

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. **Wychowawca zobowiązany jest do:**
2. Programowania i organizowania procesu wychowania,
3. Otoczenia opieką każdego wychowanka,
4. Planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski,
5. Ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy,
6. Współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą, psychologiem i pedagogiem,
7. Utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż 4 razy w roku, w tym co najmniej raz w domu ucznia),
8. Do pisemnego zawiadomienia (z potwierdzeniem) ucznia i jego rodziców o:

* Ocenie niedostatecznej na miesiąc przed końcem semestru
* O proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

1. Realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki,
2. Systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem, stosownie do wymagań organów szkoły,
3. Ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków.
4. **Wychowawca ma prawo do:**
5. Korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, wicedyrektorów, doświadczonych nauczycieli, pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
6. Ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
7. Wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i kierownictwa szkoły/
8. **Zadania wychowawców klas:**
9. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
10. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
11. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
13. Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
14. Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
15. Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
16. Udział w pracach Zespołu- Wspierającego
17. **W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno- pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:**
18. Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w *„Systemie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i Wychowania Nr 1 w Pelplinie”.*
19. Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
20. Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z dana klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
21. Zdobycie rzetelnej wiedzy o uczeniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia jego relacji z innymi, zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
22. Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z Systemem pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Kształcenia i wychowania Nr 1 w Pelplinie.
24. Złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi- w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
25. Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
26. Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

10) Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej i postępach ucznia;

11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „In - term” – w trakcie i ewaluacji „In- post” – na zakończenie;