

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2  
W OLEŚNIE**

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. „Karta Nauczyciela” (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1.

1. Nazwa szkoły:

**Zespół Szkół Nr 2  
w Oleśnie  
ul. Wielkie Przedmieście 51  
46-300 Olesno**

2. W skład Zespołu Szkół Nr 2 w Oleśnie wchodzi: szkoła podstawowa i gimnazjum o nazwach:

**Zespół Szkół Nr 2  
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2  
im. księżnej Jadwigi Śląskiej w Oleśnie**

**Zespół Szkół Nr 2  
Publiczne Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. księżnej Jadwigi Śląskiej w Oleśnie**

3. Siedziba Zespołu Szkół Nr 2: mieści się w Oleśnie,  
**ul. Wielkie Przedmieście 51  
46-300 Olesno**

4. Organ Prowadzący Szkołę: **Gmina Olesno**

5. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny: **Opolski Kurator Oświaty**

6. Cykl kształcenia trwa:

- 1) w szkole podstawowej - 6 lat;
- 2) w gimnazjum - 3 lata.

7. Szkoła może nadać imię Organ Prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

8. Zespół Szkół Nr 2 w Oleśnie zwany dalej "zespołem" prowadzi nauczanie w dwóch językach: w języku polskim i w języku niemieckim.

Zespół Szkół Nr 2 prowadzi nauczanie w profilach:

- 1) dwujęzycznym,
- 2) z rozszerzonym językiem niemieckim,
- 3) z rozszerzonym językiem angielskim,
- 4) podstawowym,
- 5) sportowym.

9. Uczniom, których rodzice deklarują przynależność do mniejszości narodowej, zespół zapewnia warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości

- narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
10. Nazwa zespołu oraz nazwy szkół wchodzących w skład zespołu używane są w pełnym brzmieniu.
  11. Na pieczętkach nie używa się skrótów nazw szkół.
  12. Szkoła używa pieczęci z nazwą szkoły wyłącznie w języku polskim.
  13. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  14. Zespół jest jednostką budżetową bez własnej obsługi księkowej, podlega scentralizowanej obsłudze księkowej Wydziału Edukacji przy Urzędzie Miejskim w Oleśnie. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
  15. Uchylony.
  16. Uchylony

# ROZDZIAŁ II

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej:

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Ważne jest również takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą. Należy zadbać o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę. Jednocześnie dąży się do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

4. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

6. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

### § 3.

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących;
- 3) uczeń – szkoła - dom rodzinny;
- 4) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 5) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 6) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także
- 7) działalności twórczej;
- 8) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 9) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 10) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 11) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 12) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 13) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 14) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 18) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 19) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 20) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 22) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 23) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 24) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 25) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 26) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 27) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 29) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 30) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 31) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 32) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 33) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 34) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 36) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 37) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 38) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- 39) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 40) stwarzanie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 41) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 42) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 43) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 44) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 45) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

#### § 4.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### § 5.

Szkoła kładzie duży nacisk na prowadzenie ścieżek międzyprzedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad ich realizacją czuwają koordynatorzy ścieżek międzyprzedmiotowych.

#### § 6.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

#### § 7.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.



# ROZDZIAŁ III

## SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

### § 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w odpowiednich typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

### § 9.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

### § 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 120 ust.3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.

- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach i przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 11.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego,

- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w postaci stypendium socjalnego;
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.
2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:
- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
  - 5) kieruje się ucznia do opieki przez zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
  - 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

## § 12.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

## § 13.

*Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje lub uaktualnia na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, powoływany przez Dyrekcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

## § 14.

1. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki* , program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

#### **§ 15.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

# ROZDZIAŁ IV

## *POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA*

### § 16.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

### § 17.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu 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;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

### § 18.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.

### § 19.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

#### **§ 20.**

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

#### **§ 21.**

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

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

2. Za koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy-psychologicznej uczniowi odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

3. Skreślono.

4. W powyższym zakresie współpracuje z rodzicami ucznia m.in. pisemnie informując rodzica o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonym zakresie, formie okresie i wymiarze godzin udzielanej pomocy.

## § 22.

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

## § 23.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Skreślono.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. 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 opisanym w § 75 statutu szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 24.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

## § 25.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w nauce 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.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa niż określona w § 26.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 34 statutu szkoły.

6. 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.

#### **§ 26.**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

#### **§ 27.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### **§ 28.**

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

#### **§ 29.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 30.**

1. 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.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### **§ 31.**

W szkole zatrudniony jest pedagog, nauczyciel logopeda i nauczyciel doradca zawodowy, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

#### **§ 32.**

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.



### § 33.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, nauczyciel logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### § 34.

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poszczególnych poziomów kształcenia.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
  - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) [SP] rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu na koniec szóstej klasy i egzaminu gimnazjalnego;
- 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum;
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład Zespołu tworzącego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący, pedagog, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole.

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.

5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, w którym znajduje się szkoła.

#### § 35.

1. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców.

#### § 36.

Skreślono

#### § 37.

Skreślono

#### § 38.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

#### § 39.

Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) przewodniczenie Zespołom ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 14) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 16) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

#### § 40.

Do zadań nauczyciela logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

#### § 41.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

#### § 42.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 43.

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. ( od 2 do 5 godzin).

#### § 44.

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
- 4) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- 6) na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 7) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
  - a) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
  - b) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
  - c) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;

2. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 1 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

3. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### § 45.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego;
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

**§ 46.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

**§ 46.**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

# ROZDZIAŁ V

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 47.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 2 z zachowaniem w razie potrzeby odrębności Rad Pedagogicznych PG i PSP;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 2 z zachowaniem w razie potrzeby odrębności Rad Rodziców PG i PSP;
- 4) Samorząd Uczniowski
  - a) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2;
  - b) Publicznego Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi.

### § 48.

Każdy z wymienionych organów w § 47 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

### § 49.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

### § 50.

#### Dyrektor szkoły

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 3) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 7) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 52;
- 9) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku sprawozdanie ogólne z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 13) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 14) podaje do publicznej wiadomości do 15 VIII każdego roku szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 17) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 18) [ SP] odracza obowiązek nauki;
- 19) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu szkoły;
- 20) zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- 21) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 22) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 44 statutu szkoły;
- 23) [ SP] zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 24) [ SP + G] kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu;
- 25) dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 27) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 28) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 30) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 75 statutu szkoły;
- 31) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum;
- 32) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 33) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 34) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 35) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 36) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 37) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 38) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 147 statutu;
- 39) [G] odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- 40) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 41) zwalnia ucznia, na udokumentowany wniosek jego rodziców z realizacji projektu edukacyjnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział ucznia w owym projekcie,
- 42) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
- 43) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 44) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 45) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w nich zatrudnieni nauczyciele, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 46) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 47) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 48) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 5) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;



- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu szkolnym;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13a) za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska nauczyciela wspomagającego oraz nauczyciela asystenta;
- 14) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 18) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - d) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - e) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - f) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - g) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - h) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - i) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - j) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - k) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - l) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - m) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - n) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - o) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - p) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - q) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - r) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - s) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
  - t) Sprawuje opiekę nad uczniami;
  - u) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - v) powołuje Komisję Stypendialną;

- w) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- x) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- y) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- z) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- aa) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

### § 51.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### § 52.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni dla szkoły podstawowej i 8 dni dla gimnazjum.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
  - a) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - b) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia w formie komunikatu rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

### **§ 53.**

#### **1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.**

2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 2 w razie potrzeby zachowuje odrębność Rad Pedagogicznych PG i PSP.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły składany przez Dyrektora Zespołu;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

12. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokółów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokółów w formie papierowej. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

## § 54.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 2 w razie potrzeby zachowuje odrębność Rad Rodziców PG i PSP.
4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
6. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

7. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
11. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
12. Programy, o których mowa w § 13 i § 14 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
13. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
14. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego;
  - 4) opiniuje nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 6) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
15. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 55.

### **Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe
  - 2) na szczeblu Zespołu: samorząd szkolny,
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym – organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 2) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
  - 3) opiniuje program wychowawczy i profilaktyki szkoły;
  - 4) sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniające określone warunki;
  - 5) może opiniować ocenę pracy nauczyciela.

## § 56.

### **Zasady współpracy organów szkoły.**

- 1) wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;

- 5) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej na jej posiedzeniu;
- 6) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
- 7) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 73 statutu szkoły;
- 8) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 56 niniejszego statutu.

#### **§ 57.**

#### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### **§ 58.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

#### **§ 59.**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor szkoły podstawowej ds. pedagogiczno-wychowawczych;
- 2) wicedyrektor gimnazjum ds. pedagogiczno-wychowawczych;
- 3) kierownik obiektów gospodarczych;
- 4) kierownik świetlicy;
- 5) administrator sieci komputerowej i systemu informatycznego.

#### **§ 60.**

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 59. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

# ROZDZIAŁ VI

## ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

### § 61.

#### Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), [ponadpodstawowe] zajęć artystycznych, ekonomii w praktyce;
  - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
4. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
6. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.



7. W wyjątkowych sytuacjach, gdy wymaga tego organizacja pracy szkoły przydział godzin, o których mowa w ust. 5 może ulec zmianie.

## § 62.

### Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. (PG) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację dotyczącą:
  - 1) wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
    - a) poziom III.0 – dla początkujących;
    - b) poziom III.1 – dla kontynuujących naukę.
  - 2) wyboru rodzaju zajęć technicznych z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
2. (PG) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
3. (PG) Uczniowie klas pierwszych przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
4. (PG) Uczniowie deklarują wybór zajęć artystycznych i technicznych na jeden rok szkolny (30 godzin dydaktycznych). Ponowny wybór zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły następuje po zrealizowaniu zaplanowanego cyklu kształcenia z ww. zajęć.
5. Na zajęciach edukacyjnych i z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.
7. (PG) Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
8. (PG) Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

11. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
12. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### § 63.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

### § 64.

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 65.

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej niemieckiej, zwanej dalej „językiem mniejszości”,
- 2) nauki własnej historii i kultury.

1a. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 1 i 2 organizowane są na zasadzie dobrowolności. Organizuje je dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców.

1b. W celu umożliwienia uczniom należącym do mniejszości narodowej niemieckiej podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury, szkoła może prowadzić naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa w wymiarze 15 godzin na II i III etap edukacyjny, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły oraz zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się Dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole, tj. w szkole podstawowej, gimnazjum.

4. Oddział z nauką języka, o której mowa w ust.1 zostanie zorganizowany, jeżeli zgłoszonych w szkole podstawowej i gimnazjum na poziomie danej klasy będzie co najmniej 7 uczniów;

5. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7 w szkole organizuje się nauczanie w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z tym że:

- 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej i gimnazjum;
- 2) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.

6. Zajęcia organizowane są w następującej formie:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej (I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna):
  - a) w trzyletnim okresie nauczania - minimalny wymiar godzin nauki języka mniejszości wynosi 290 godzin,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w lit. a, dla uczniów poszczególnych klas wynosi:
    - klasa I – 3 godziny,
    - klasa II – 3 godziny,
    - klasa III – 3 godziny;
- 2) w klasach IV-VI szkoły podstawowej (II etap edukacyjny):
  - a) w trzyletnim okresie nauczania:
    - minimalny wymiar godzin nauki języka mniejszości wynosi 290 godzin,
    - minimalny wymiar godzin nauki własnej historii i kultury wynosi 30 godzin,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w lit. a, dla uczniów poszczególnych klas wynosi:
    - klasa IV – 3 godziny,
    - klasa V – 4 godziny,
    - klasa VI – 3 godziny
- 3) w gimnazjum (III etap edukacyjny):
  - a) w trzyletnim okresie nauczania:
    - minimalny wymiar godzin nauki języka mniejszości wynosi 290 godzin,
    - minimalny wymiar godzin nauki własnej historii i kultury wynosi 30 godzin,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w lit. a, dla uczniów poszczególnych klas wynosi:
    - klasa I – 3 godziny,
    - klasa II – 4 godziny,
    - klasa III – 3 godziny;

7. Ocena z języka mniejszości narodowej ma wpływ na promocję ucznia i ukończenie szkoły.

8. Ocena, o której mowa w ust.7 jest wliczana do średniej ocen ucznia i umieszczana na świadectwie w miejscu przeznaczonym na oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ocena z przedmiotu „własna historia i kultura”, będącego dla ucznia dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi, jest wliczana do średniej ocen ucznia i umieszczana na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Ocena, której mowa w ust 9, nie ma wpływu na promocję ucznia i ukończenia przez niego szkoły.”

#### **§ 66.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 67.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, z nauki drugiego języka po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### § 68.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

### § 69.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanego przez Dyrektora szkoły.

### § 70.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

### § 71.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

### § 72.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### § 73.

Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15, 20 minut.

### § 74.

## 1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

- 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
  - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, (m.in. organizacją pracy szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi) na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami;
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora;
- 2) współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyрекcję szkoły:
  - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

## 2. 1) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
- 2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - b) ustalenie form pomocy;
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, balach szkolnych, imprezach sportowych;
  - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 3) indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
  - b) wzywianie rodziców uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
  - c) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
  - d) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*.

## § 75.

### **Indywidualny tok nauki.**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **§ 76.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
  - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN w wersji papierowej bądź elektronicznej,

- 3) dziennik wychowawcy,
- 4) dziennik frekwencji zajęć świetlicowych,
- 5) dziennik zajęć logopedy,
- 6) dziennik zajęć pedagoga szkolnego,
- 7) dziennik zajęć doradcy zawodowego ,
- 8) dziennik zajęć nauczania indywidualnego,
- 9) dziennik zajęć rewalidacyjnych.



# ROZDZIAŁ VII

## SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

### § 77.

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

### § 78.

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

### § 79.

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w *Wizji i Misji Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

### § 80.

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### § 81.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,

- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- d) akceptowany społecznie system wartości,
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 82.

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” ,
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
- 9) preorientacja zawodowa.

# **ROZDZIAŁ VIII**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 83.**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) świetlicę;
- 6) stołówkę szkolną.

### **§ 84.**

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w § 111 statutu szkoły.

### **§ 85.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej i gimnazjum opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN

4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 86.**

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 87.

### **Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.**

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor może powołać koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
  - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
  - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
  - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

## § 88.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## § 89.

Organizacja zajęć wyjazdowych, wycieczek opisana jest w *Zasadach organizowania wycieczek szkolnych*

## § 90.

### **Praktyki studenckie.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

## § 91.

W Zespole Szkół Nr 2 działa biblioteka, czytelnia i Multimedialne Centrum Internetowe (MCI).

### 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

### 2. Zadaniem biblioteki i CIM jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

### 3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

#### 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
- d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- h) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- i) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

#### 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki;
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów;

- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- j) mają obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki i czytelnicy.

## § 91a.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej oraz w gimnazjum**

1. Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

- 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
- 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV oraz uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
- 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V oraz uczniowie oddziału klasy II gimnazjum;
- 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI oraz uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust.6 uoso) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 92.**

### **Świetlica szkolna**

1. Zasady przyjmowania:

- 1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, a w szczególności dzieci rodziców pracujących zawodowo (poświadczone pieczętkami z zakładów pracy), z rodzin niepełnych, z rodzin wielodzietnych oraz dojeżdżający;
- 2) w miarę możliwości i w uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela, oczekiwanie na zajęcia lekcyjne) ze świetlicy mogą korzystać pozostali uczniowie, w tym nie uczęszczający na lekcję religii z powodu innych wyznań. Uczniowie zapisywani są w danej chwili, po przybyciu do świetlicy w zeszycie pobytu uczniów w świetlicy (rodzice nie muszą wypełniać karty zgłoszeń);
- 3) zapisy do świetlicy trwają od 1 września do 7 września;

- 4) jeżeli sytuacja ucznia tego wymaga, może być on przyjęty w ciągu roku szkolnego;
- 5) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie karty zgłoszenia dziecka, które składa się u kierownika świetlicy;
- 6) o przyjęciu do świetlicy rozstrzyga Komisja Kwalifikacyjna do 12 września każdego roku. W jej skład wchodzi: kierownik świetlicy, 2 wybranych wychowawców świetlicy, wicedyrektor ds. PSP;
- 7) lista przyjętych do świetlicy dzieci jest podawana do wiadomości tuż po posiedzeniu Komisji Kwalifikacyjnej;
- 8) rezygnację z miejsca w świetlicy należy zgłosić pisemnie do kierownika świetlicy;
- 9) zajęcia w świetlicy organizowane są zgodnie z planem pracy lub dostosowywane do aktualnych potrzeb;
- 10) liczebność grup świetlicowych nie może przekraczać 26 osób;
- 11) prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa Statut Szkoły, Kodeks Ucznia i regulamin wewnętrzny świetlicy;
- 12) uczeń w wyjątkowych przypadkach może być zawieszony lub skreślony z listy uczniów uczęszczających do świetlicy w wyniku naruszenia ogólnospołecznych norm, stanowiąc zagrożenie dla innych wychowanków lub siebie, o czym decyduje Komisja;
- 13) o decyzji Komisji informuje się rodzica oraz samego ucznia.

2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **§ 93.**

Zespół Szkół Nr 2 nie posiada internatu.

### **§ 94.**

1. Dla uczniów mieszkających w obwodzie szkoły organ prowadzący organizuje dowożenie, zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców.
2. Dowożenie odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem dowożenia uczniów.
3. Z ramienia szkoły za dowożenie odpowiedzialny jest kierownik świetlicy, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora i strażnik szkolny.

### **§ 95.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Zespole Szkół Nr 2 tworzy się stołówkę szkolną.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:

- 1) Uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2,
- 2) Uczniowie Publicznego Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi ,
- 3) Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu Szkół Nr 2 oraz ich emeryci i renciści,
- 4) Dzieci i nauczyciele z grupy przedszkolnej przebywającej w budynku,
- 5) Zawodnicy biorący udział w imprezach sportowych na terenie szkoły,
- 6) Inne osoby, zorganizowane grupy

3. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, w tym opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.



## **§ 96.**

### **Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

## **§ 97.**

### **Zespoły wychowawcze.**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów poszczególnych etapów nauczania. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.

## **§ 98.**

### **Zespoły przedmiotowe.**

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) przedmiotów humanistycznych, (język polski, historia, wiedza o społeczeństwie biblioteka);
  - 3) przedmiotów ścisłych, (matematyka);
  - 4) języka obcego, (język niemiecki, język angielski);
  - 5) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 6) przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne);
  - 7) informatyki;
  - 8) przedmiotów przyrodniczych (przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka);
  - 9) religii.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich

- 3) jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 5) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, sprawdzianów, egzaminów;
- 6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się w zależności od potrzeb.

#### **§ 99. Zespoły problemowe.**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### **§ 100.**

Zasady pracy oraz zadania Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opisane są w Rozdziale IV statutu szkoły.

#### **§ 101. Wicedyrektorzy.**

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
  - 1a. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli Zespół liczy co najmniej 6 oddziałów.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły*. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 102.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

# **ROZDZIAŁ IX**

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

### **§ 103.**

#### **Przepisy ogólne**

1. ZWO określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w kl. III PG Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii opracowane są w oparciu o odrębne przepisy.

### **§ 104.**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Oleśnie.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
  - 3) projekt edukacyjny (PG).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w §109 Statutu szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

### **§ 105.**

#### **Ocenianie osiągnięć.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego na zasadach ujętych szczegółowo w ZWO i PO.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 7) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w Kartach Indywidualnych Potrzeb Ucznia;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią cząstkowych,
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
  - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
  - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniowi powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
  - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji poprzez okresową ewaluację.

## **§ 106.**

### **Wymagania edukacyjne.**

1. Nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych formułują wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z upośledzeniem w stopniu lekkim nauczyciel jest zobowiązany dostosować sprawdziany do zaleceń zawartych w orzeczeniu przy zachowaniu punktacji przewidzianej w ZWO dla wszystkich uczniów.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na lekcjach oraz ich rodziców na zebraniach o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych i ogólnych kryteriach (ZWO) niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów (PO), wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
6. Wymagania o których mowa w pkt 5 dostępne są w sekretariacie szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na lekcjach wychowawczych oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu, a regulamin oceny zachowania - u wychowawcy klasy. ZWO znajduje się do wglądu w bibliotece szkolnej.
9. W trakcie trwania zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych uczeń nie ma prawa używać telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych.

## **§ 107.**

### **Tryb i sposób oceniania**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny wpisuje się do dziennika zajęć.

3.Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi na lekcji z danego przedmiotu oraz na lekcji wychowawczej lub jego rodzicom na zebraniach klasowych i indywidualnych konsultacjach.

5.Uchylony

5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.5 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” lub „zwolniona”.

7.Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

8.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9.Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” lub „zwolniona”.

12. Ocenianie uczniów odbywa się następująco:

- 1) postępy edukacyjne uczniów I etapu kształcenia ocenia się za pomocą umownych symboli literowych lub odpowiadającym im punktowych umieszczanych w dzienniku lekcyjnym (dopuszcza się użycie znaku +; -) oraz pisemnego komentarza w zeszytcie ucznia:

- a) **W** – wspaniale lub **6p.**,

- b) **B** – bardzo ładnie lub **5p.**,
- c) **D** – dobrze lub **4p.**,
- d) **P** – poprawnie lub **3p.**,
- e) **S** – słabo lub **2p.**,
- f) notatek oraz pisemnego komentarza w zeszycie ucznia.

W pierwszym semestrze klasy III wprowadza się oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych, jako przygotowanie uczniów do samooceny i czekającego ich w II i III etapie kształcenia sposobu oceniania (wg skali przyjętej w szkole);

- 2) śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. I-III są ocenami opisowymi;
- 3) oceny bieżące (cząstkowe) i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6;
  - b) stopień bardzo dobry - 5;
  - c) stopień dobry - 4;
  - d) stopień dostateczny - 3;
  - e) stopień dopuszczający - 2;
  - f) stopień niedostateczny - 1.
- 4) przy ustaleniu ocen cząstkowych dopuszcza się możliwość stosowania znaków + (plus) i – (minus);
- 5) oceny bieżące (cząstkowe) i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być ocenami ważonymi.

### 13. Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen:

#### 1) **Ocena celująca** – wiadomości wykraczające:

- a) wykraczające trudnościami poza podstawę programową,
- b) szczególnie złożone i oryginalne,
- c) naukowo twórcze,
- d) wąsko specjalistyczne,

#### Otrzymuje ją uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu,
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- c) umie formułować problemy i dokonywać analizy i syntezy zjawisk,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny.

#### 2) **Ocena bardzo dobra** – wiadomości dopełniające:

- a) trudne do opanowania,
- b) złożone i nietypowe,
- c) występujące w wielu równoległych ujęciach,
- d) hipotetyczne, wyspecjalizowane,
- e) o trudno przewidywalnym zastosowaniu,
- f) nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w szkolnej działalności ucznia.

#### Otrzymuje ją uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem danego przedmiotu,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

- 3) **Ocen dobra** – wiadomości rozszerzające:
- umiarkowanie przystępne,
  - bardziej złożone i mniej typowe,
  - przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia,
  - pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia.
- Otrzymuje ją uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu,
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
  - potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z różnych źródeł wiedzy.
- 4) **Ocena dostateczna** – wiadomości podstawowe:
- najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne,
  - najpewniejsze naukowo i niezawodne,
  - niezbędne na danym etapie kształcenia,
  - bezpośrednio użyteczne w działaniu pozaszkolnym,
- Otrzymuje ją uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów,
  - potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z różnych źródeł wiedzy.
- 5) **Ocena dopuszczająca** – wiadomości konieczne:
- najłatwiejsze,
  - nie wymagające większej motywacji,
  - niezbędne do opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - możliwie praktyczne.
- Otrzymuje ją uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
  - rozwiązuje za pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Uczeń, którego wiedza i umiejętności z danego przedmiotu wykluczają samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o elementarnym stopniu trudności, otrzymuje z tego przedmiotu **ocenę niedostateczną**.

14. Ocena z religii wyrażona jest stopniem wg skali przyjętej w szkole zgodnie z ogólnymi kryteriami ocen ujętymi w ZWO oraz szczegółowymi kryteriami opracowanymi przez nauczyciela w oparciu o odrębne przepisy ujęte w PO.

15. Wynikające ze specyfiki szkoły nauczanie dwujęzyczne ocenia się następująco:
- w klasach I-III PSP – podobnie jak ocenianie osiągnięć z innych zajęć edukacyjnych;
  - w klasach IV-VI PSP i I-III gimnazjum wprowadza się dwie oceny cząstkowe z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie. Do obowiązków nauczycieli tych przedmiotów należy wprowadzenie własnego systemu sprawdzania umiejętności i wiedzy wyrażonej w drugim języku oraz opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania (PO) uwzględniających sześciostopniową skalę ocen i podanie niżej ogólne kryteria oceniania:
    - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      - opanuje umiejętności przekazywania w dwóch językach wiedzy wykraczającej poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,



- biegłe posługuje się zdobytą umiejętnością komunikowania się dwujęzycznego i wykorzystuje ją w rozwiązywaniu problemów występujących podczas nauki – język staje się dla ucznia narzędziem poznania,
- wykazuje inicjatywę uczestniczenia w konkursach językowych, osiąga sukcesy w olimpiadach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym lub posiada inne osiągnięcia wykraczające poza program nauczania.

- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanuje pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez program dwujęzycznego nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - poprawnie komunikuje się w dwóch językach i wykorzystuje tę umiejętność do samodzielnego rozwiązywania problemów wynikających z programu nauczania oraz ze spontanicznych sytuacji występujących w szkole i poza nią (np. plenery, wycieczki, kontakty z ciekawymi ludźmi itp.), a dotyczących tematyki życia codziennego.
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanuje znaczną część wiedzy teoretycznej w dwóch językach określonej programem nauczania i osiągnie umiejętność sprawnego komunikowania się i nawiązywania kontaktów w sytuacjach z życia szkoły, oraz samodzielnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanuje pełnej wiedzy teoretycznej z przedmiotu nauczanego dwujęzycznie w danej klasie, ale osiągnie umiejętność komunikowania się w podstawowym zakresie i wykonuje zadania o podstawowym stopniu trudności.
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- napotyka na trudności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów przewidzianych autorskim programem nauczania w danej klasie, ale posiada umiejętność dwujęzycznego wypowiedziania się prostymi zdaniami i rokuje nadzieję na przezwycięzenie trudności w klasie następnej.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanuje umiejętności dwujęzycznego komunikowania się i nie potrafi nawet pod kierunkiem nauczyciela wykonywać najprostszych zadań, a braki w umiejętności posługiwania się drugim językiem uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy określonej programem autorskim dla danej klasy.

16. Oceny za wiedzę dwujęzyczną wpisywane są do dzienników lekcyjnych kolorem zielonym.

17. W przypadku wystąpienia poważnych trudności w opanowaniu przez ucznia wymaganych treści w formie dwujęzycznej przewiduje się możliwość przeniesienia go za zgodą rodziców do klasy równoległej innego profilu.

18. Na zajęciach edukacyjnych uczniowie (w zależności od specyfiki zajęć) są oceniani za:

- 1) prace pisemne (klasowe i domowe),
- 2) sprawdziany obejmujące dział,
- 3) kartkówki obejmujące wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich tematów,
- 4) dyktanda,
- 5) odpowiedzi ustne (w tym zawierające treści zadania domowego) obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
- 6) recytację,

- 7) postawę i aktywność na lekcjach,
- 8) udział w konkursach,
- 9) prace i zadania dodatkowe (referaty, modele, doświadczenia, plakaty, gazetki, pomoce dydaktyczne),
- 10) samodzielne i grupowe rozwiązywanie ćwiczeń,
- 11) znajomość mapy,
- 12) postęp w rozwoju sprawności fizycznej, umiejętności ruchowe, wiadomości w-f,
- 13) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków (technika, plastyka, muzyka, w-f, zajęcia artystyczne i techniczne),
- 14) przygotowanie do zajęć,
- 15) treści programowe nauczone dwujęzycznie.

19. Ocenianie jest systematyczne. Do końca listopada i do końca kwietnia danego roku szkolnego każdy uczeń powinien:

- 1) mieć co najmniej po 2 oceny cząstkowe z zajęć, na realizację których w tygodniowym planie nauczania przewidziano 1, 2 lub 3 godziny dydaktyczne,
- 2) mieć po 4 lub więcej ocen cząstkowych z zajęć, na realizację których w tygodniowym planie nauczania przewidziano 4 i 5 godzin dydaktycznych.

20. Przy ustalaniu oceny z kontrolnych prac pisemnych przyjmuje się następującą zasadę procentową:

- 1) na ocenę **bardzo dobrą** od **91 - 100%**
- 2) na ocenę **dobrą** od **75 - 90%**
- 3) na ocenę **dostateczną** od **51 - 74%**
- 4) na ocenę **dopuszczającą** od **31 - 50%** w szkole podstawowej, a w klasach gimnazjalnych od **40-50%**;

21. Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który za rozwiązanie zadań obowiązkowych otrzyma ocenę bardzo dobrą i rozwiąże poprawnie zadania dodatkowe. W przypadku, gdy uczeń z zadań obowiązkowych otrzyma ilość punktów niższą niż wymaga ona na ocenę bardzo dobrą oraz rozwiąże zadania dodatkowe lub ich część, nauczyciel sumuje uzyskane przez niego punkty i wystawia ocenę w skali 1-5.

22. Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) sprawdziany obejmujące większą partię materiału programowego zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) kartkówki obejmujące wiadomości maksymalnie z trzech poprzednich tematów mogą być zapowiadane lub nie (wg ustaleń nauczyciela);
- 3) prace pisemne powinny być poprawione, ocenione i omówione w klasie w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie, natomiast wypracowania z języka polskiego – trzy tygodnie, chyba że zaszły istotne okoliczności przemawiające za wydłużeniem tego terminu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w trakcie omawiania wyników i poprawy prac, a jego rodzice w trakcie konsultacji indywidualnych, na zebraniach klasowych, wywiadówkach. Skontrolowane prace nauczyciele przechowują do końca danego roku szkolnego;
- 4) obecność na sprawdzianie obejmującym większą partię materiału programowego jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności uczeń musi zaliczyć ten sprawdzian pisemnie lub ustnie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Kontrolne prace pisemne z języka polskiego (zwłaszcza dłuższe), ze względu na specyfikę przedmiotu i większą liczbę prac kontrolnych w ciągu semestru, nie podlegają zaliczaniu;
- 5) uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do jednorazowej poprawy tej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela (do 14 dni po otrzymaniu sprawdzianu);

- 6) uczeń może mieć w jednym dniu jeden sprawdzian (pracę klasową), w tygodniu nie więcej niż dwa. Zasada ta nie dotyczy przełożonych sprawdzianów (prac klasowych) z winy uczniów, odpowiedzi ustnych, kartkówek, testów kontrolnych i sprawdzianów umiejętności ruchowych na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych i artystycznych;
- 7) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu (pracy klasowej) termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

23. Ustalony z klasą sprawdzian (pracę klasową) należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.

24. (uchylony)

25. (uchylony)

26. (uchylony)

27. (uchylony)

28. (uchylony)

29. (uchylony)

30. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, który nie zgłosił się z nieusprawiedliwionej przyczyny na termin poprawy, jest odpytywany z danego materiału na pierwszej lekcji danego przedmiotu, na której jest obecny.

31. Uczeń biorący udział w olimpiadach, konkursach (na szczeblu wyższym niż gminnym) może być na własną prośbę zwolniony z bieżącego odpytywania w dwóch poprzedzających eliminacje dniach.

32. Uczeń biorący udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych (na szczeblu wyższym niż szkolny) jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości z zajęć edukacyjnych, na których był nieobecny, w terminach i formach ustalonych indywidualnie przez poszczególnych nauczycieli.

33. Po dłuższej nieobecności (co najmniej trzy dni) uczeń uzupełnia braki z poszczególnych przedmiotów (notatki, wiadomości) w sposób uzgodniony wcześniej z nauczycielem.

34. Uczeń może 1, 2 lub 3 razy w ciągu semestru bez podania przyczyny być nieprzygotowany do lekcji, tzn.:

- 1) nie posiadać zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, pomocy,
- 2) nie posiadać stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
- 3) nie posiadać zadania domowego,
- 4) nie być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z ostatniej lekcji.

Kwestia ilości nieprzygotowań do lekcji pozostaje w gestii nauczyciela uczącego i uzależniona jest od ilości lekcji danych zajęć w tygodniu.

Stwierdzone nieprzygotowanie do lekcji nie zgłoszone nauczycielowi przed lekcją wiąże się z wpisaniem oceny niedostatecznej.

35. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

### § 108.

#### Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (~~prawnych opiekunów~~), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;i ma na celu:
  - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
  - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela.. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru:

### KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

**Temat projektu:** .....

**Imię i nazwisko nauczyciela:** .....

**Cele projektu:** .....

.....

Czas realizacji: .....

Wielkość i skład grupy: .....

**Sposoby realizacji projektu:** .....

**Planowane efekty:**

– dla uczniów:

.....

– dla szkoły:

.....

– dla środowiska lokalnego :

.....

**Sposób prezentacji :** .....

**Kryteria oceny :** .....

8. Uczeń (uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust.8.

9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają opiekunowi deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

13. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu.

14. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać roku szkolnego.

15. Prezentacje projektów mają odbyć się do 15 czerwca roku szkolnego.

16. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:

- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
- 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
- 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
- 4) książka, broszura, gazetka;
- 5) prezentacja multimedialna;
- 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;

- 7) happening, marsz;
- 8) sesja dyskusyjna;
- 9) inna, za zgodą opiekuna.

17. Realizacja projektu obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - a) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - b) zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - c) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
    - określenie tematu,
    - określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
    - określenie formy realizacji,
    - określenie sposobu prezentacji,
    - wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
    - ustalenie zasad dyscypliny pracy,
    - wyznaczenie kryteriów oceny.
- 3) publiczne przedstawienie rezultatów projektu;
- 4) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

18. Liczba uczniów biorących udział w zespole projektowym powinna wynosić od 3 do 8 osób. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów, jeżeli będzie wymagał tego projekt.

## **§ 109.**

### **Kryteria oceny projektu edukacyjnego.**

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wyniku z oceny trzech elementów :
  - 1) oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
    - a) za wartość merytoryczną, treść,
    - b) zgodność z tematem projektu,
    - c) oryginalność,
    - d) kompozycja,
    - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
    - f) estetyka i staranność,
    - g) trafność dowodów i badań,
    - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
  - 2) wkład ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
    - a) zaangażowanie ucznia,
    - b) pomysłowość i innowacyjność,
    - c) umiejętność pracy w grupie,
    - d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
    - e) stopień trudności zadań,
    - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
    - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
    - h) pracowitość,
    - i) udział w prezentacji.
  - 3) oceny prezentacji, w tym:
    - a) poprawność językowa,
    - b) słownictwo specjalistyczne,

- c) efekt artystyczny,
- d) atrakcyjność,
- e) estetyka,
- f) technika prezentacji,
- g) stopień zainteresowania odbiorców,
- h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy (wytwór) - 5 punktów,
- b) wkład pracy ucznia -10 punktów,
- c) prezentacja -5 punktów.

4. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

5. Temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

7. Ocena z projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę z zachowania.

## **§ 110.**

### **Szczegółowe kryteria oceny z zachowania.**

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest w klasach I – III szkoły podstawowej oceną opisową.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w gimnazjum, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Zachowania ocenione pozytywnie to: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne , zachowania ocenione negatywnie, to zachowanie nieodpowiednie i naganne.

4. Ocenę z zachowania wystawia nauczyciel –wychowawca, który przed jej ustaleniem zobowiązany jest:

- 1) umożliwić uczniom dokonanie samooceny i przeprowadzić procedurę opiniowania zachowania w klasie;
- 2) wziąć pod uwagę opinię RP o uczniu;
- 3) uwzględnić prowadzoną dokumentację (dziennik i teczkę wychowawcy);
- 4) skonsultować się z opiekunem projektu edukacyjnego (tylko w gimnazjum, w klasie, w której uczeń realizuje projekt).

5. Dokumentacja oceny z zachowania

- 1) bieżąca ocena z zachowania wpisywana do teczki wychowawcy, zawiera datę podpis nauczyciela i motywację;
  - 2) uwagi ogólnoklasowe zawierające elementy z pkt. 6a wpisywane są do dziennika lekcyjnego;
- teczka wychowawcy sporządzona jest według następującego wzoru:

<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,</b> dbałość o własny rozwój	<b>Takt i kultura osobista – dbałość o tradycje szkoły</b> i piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom	Dbałość o wygląd zewnętrzny	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowanie w życie klasy i szkoły	Dbałość o <b>przestrzeganie zasad bezpieczeństwa</b> wobec siebie i innych	<b>Postawa wobec nałogów i uzależnień</b>	<b>Udział w projekcie edukacyjnym</b> (tylko w gimnazjum, w klasie, w której uczeń realizuje projekt).
---	---	-----------------------------	--	--	---	--

6. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co semestr w ośmiu kategoriach.

Ustala się następujące **kategorie zachowań** podlegające ocenie:

- A. Frekwencja.
- B. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o własny rozwój.
- C. Takt i kultura osobista – dbałość o honor i tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
- D. Dbłość o wygląd zewnętrzny.
- E. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
- F. Dbłość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych.
- G. Postawa wobec nałogów i uzależnień.
- H. Udział w projektach edukacyjnych (tylko w gimnazjum, w roku realizacji projektu przez ucznia).

7. Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego **kryterium punktowego**:

Kryterium punktowe ocen zachowania w klasach IV–VI szkoły podstawowej i w gimnazjum	
wzorowe	31 – 33
bardzo dobre	28 – 30
dobre	23 – 27
poprawne	16 – 22
nieodpowiednie	12 – 15



nagane	0 – 11
--------	--------

Kryterium punktowe ocen zachowania w gimnazjum dla ucznia realizującego projekt edukacyjny	
wzorowe	36 – 38
bardzo dobre	33 – 35
dobre	28 – 32
poprawne	21 – 27
nieodpowiednie	17 – 20
nagane	0 – 16

## 8. Reakcje i zachowania ucznia

W ocenie rocznej bierzemy pod uwagę wszystkie zapisy w teczce wychowawcy i frekwencję z całego roku szkolnego.

### 9.1 Frekwencja (A)

Ilość punktów	Opisowe kategorie zachowań	Zastrzeżenia	
		ocena śródroczna	ocena roczna
A	<b>FREKWENCJA</b>		
5	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione	Brak spóźnień	Brak spóźnień
4	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione ale ma spóźnienia	Do 2 spóźnień	Do 4 spóźnień
3	Ma godziny nieusprawiedliwione	Do 8 godzin	Do 16 godzin
2	Ma godziny nieusprawiedliwione	Do 16 godzin	Do 32 godzin
1	Ma godziny nieusprawiedliwione	Do 24 godzin	Do 48 godzin
0	Ma godziny nieusprawiedliwione lub wagaruje lub co najmniej raz udowodniono uczniowi sfałszowanie podpisu rodzica	Powyżej 24 godzin	Powyżej 48 godzin

**UWAGA: 3 SPÓZNIENIA NIEUSPRAWIEDLIWIONE TRAKTUJEMY JAKO 1 GODZINĘ NIEUSPRAWIEDLIWIONĄ!**  
DO OCENY FREKWENCJI WLICZAMY RÓWNIEŻ OPUSZCZONE GODZINY ZAJĘĆ DODATKOWYCH, NA KTÓRE UCZEŃ ZADEKLAROWAŁ SIĘ UCZĘSZCZAĆ!

### 9.2 Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o własny rozwój (B)

B	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA DBAŁOŚĆ O WŁASNY ROZWÓJ	
5	Jest zawsze przygotowany do zajęć. Reprezentuje szkołę i ma osiągnięcia naukowe, artystyczne ,sportowe lub inne.	Poza szkołą (na szczeblu gminnym, powiatowym i wyżej )

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jest przygotowany do zajęć i ma osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne</li> <li>• Jest przygotowany do zajęć i aktywnie i systematycznie uczęszcza na koła zainteresowań.</li> <li>• Zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć ale ma znaczne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne.</li> </ul>	Osiągnięcia minimum szkolne  Poza szkołą (na szczeblu gminnym, powiatowym i wyżej )
3	Zdarza mu się być nieprzygotowanym, ale osiąga wysoki poziom z zakresu niektórych przedmiotów w miarę swoich możliwości.	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdarza mu się być nieprzygotowanym i ogranicza się tylko do wypełniania obowiązków szkolnych.</li> <li>• Często jest nieprzygotowany, ale ma znaczne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne.</li> </ul>	Poza szkołą (na szczeblu gminnym, powiatowym i wyżej )
1	Często jest nieprzygotowany. Sporadyczna aktywność w samorozwoju (np. pojawia się w sytuacjach zagrożenia).	
0	Brak dbałości o własny rozwój, brak aktywności.	

### 9.3 Takt i kultura osobista, dbałość o tradycje szkoły, piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom (C)

C	TAKT I KULTURA OSOBISTA DBAŁOŚĆ O TRADYCJE SZKOŁY PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ	ocena śródroczna	ocena roczna
5	Taktowny, życzliwy z wysoką kulturą słowa i dyskusji.	Brak uwag	Brak uwag
4	Taktowny, życzliwy, z kulturą słowa.	1 uwaga	2 uwagi
3	Zdarzyło mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami.	2 uwagi	3 uwagi
2	Zdarza mu się częściej być nietaktownym lub nie panować nad emocjami.	3 uwagi	4 – 5 uwag
1	Często zdarza mu się być nietaktownym i wulgarnym.	4 uwagi	6 – 7 uwag
0	Nie kontroluje własnych zachowań.	częściej	częściej

#### 9.3.1 W przypadku niewłaściwego zachowania podczas zajęć, zastrzeżenie w postaci uwagi wpisujemy wówczas, gdy uczeń został:

- dwukrotnie upomniany w czasie lekcji (dotyczy szkoły podstawowej)
- jednokrotnie upomniany w czasie lekcji (dotyczy gimnazjum).

### 9.4 Dbłość o wygląd zewnętrzny (D) (§ 135 ust.1 pkt 16,17,18 Statutu Szkoły)

D	DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY	ocena śródroczna	ocena roczna
5	Stosownie ubrany, dbający o swój wygląd .	Brak uwag	Brak uwag
4	Zdarzyło się, że był nieestosownie ubrany, miał makijaż.	1 uwaga	2 uwagi
3	Rzadko się zdarza, by jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia.	2 uwagi	3-4 uwagi
2	Zdarza mu się być nieestosownie ubranym.	3 uwagi	5-6 uwag
1	Często zdarza mu się być nieestosownie ubranym.	4 uwagi i więcej	7 uwag i więcej
0	Niestosownie ubrany, farbowane włosy.	Zawsze	Zawsze

9.5 Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowanie w życie klasy i szkoły (E)

<b>E</b>	<b>POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY I SZKOŁY</b>	
5	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań.	Aktywność udokumentowana przez nauczycieli w teczkę wychowawcy (uwagi pozytywne i negatywne)
4	Rzetelnie, aktywnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań klasowych.	
3	Wykonuje powierzone mu prace i zadania –zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów.	
2	Niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone lub dobrowolne prace i zadania.	
1	Najczęściej nie wykonuje powierzonych zadań.	
0	Nie wykonuje powierzonych zadań lub odmawia.	

9.6 Dbalność o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych (F)

<b>F</b>	<b>DBAŁOŚĆ O PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA WOBEC SIEBIE I INNYCH</b>	ocena śródroczna	ocena roczna
5	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia.	brak uwag	brak uwag
4	Przestrzega zasad bezpieczeństwa.	1 uwaga	2 uwagi
3	Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi.	2-3 uwagi	3-4 uwagi
2	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.	4-5 uwag	5-7 uwag
1	Stwarza i lekceważy zagrożenia.	6-7 uwag	8-9 uwag
0	Stwarza zagrożenie lub często je lekceważy mimo zwracanej uwagi.	więcej	Więcej

9.7 Postawa wobec nałogów i uzależnień (G)

<b>G</b>	<b>POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ</b>	
3	Nie stwierdza się u ucznia żadnych nałogów i uzależnień.	
1	Raz stwierdzono używanie przez ucznia alkoholu, papierosów, narkotyków lub dopalaczy.	
0	Posiada lub więcej niż raz stwierdzono używanie przez ucznia alkoholu, papierosów, narkotyków lub dopalaczy.	

9.8 Udział w projektach edukacyjnych (**H**)  
(tylko w gimnazjum, w roku realizacji projektu przez ucznia).

<b>H</b>	<b>UDZIAŁ W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH</b>	
5	Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.	<b>Punkty przyznaje nauczyciel – opiekun projektu</b>
4	Był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.	
3	Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.	
2	Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.	
1	Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.	
0	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.	

9. Z każdej kategorii wybiera się opis, który jest najbardziej zbliżony do ocenianego ucznia i przyporządkowuje mu się liczbę punktów.

10. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne;
- 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre;
- 3) uczeń wzorowy zobowiązany jest mieć minimum po 4 punkty w kategoriach C i F;
- 4) uczeń automatycznie otrzymuje ocenę nieodpowiednią ze sprawowania, jeśli w dowolnych dwóch kategoriach otrzymał po 0 punktów.

11. W szczególnych przypadkach uczeń automatycznie może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania łącznie z naganną, gdy:

- 1) dopuścił się rażącego aktu wandalizmu;
- 2) wszedł w konflikt z prawem;
- 3) dotkliwie pobił kolegę;
- 4) otrzymał nagannę dyrektora;
- 5) dokonał czynu nagannego moralnie.

12. W wyjątkowych przypadkach, kiedy postawa ucznia uległa znacznej poprawie, rada pedagogiczna może w drodze głosowania podwyższyć o jeden lub dwa stopnie roczną ocenę z zachowania

13. Odwołania od zachowania rozpatrywane są zgodnie z procedurą zapisaną w ~~WSO~~ Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

## 14. Przykładowy katalog zachowań

### Kategoria B

Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
<p>Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych.</p> <p>Uczestniczy w różnych zajęciach pozalekcyjnych.</p> <p>Bierze udział w konkursach, zawodach.</p> <p>Przejawia zainteresowanie jednym lub kilkoma przedmiotami.</p> <p>Wykazuje zainteresowanie podnoszeniem wyników w nauce.</p> <p>Jest wytrwały w pokonywaniu trudności.</p>	<p>Odmawia poprawy sprawdzianu. Odmawia odpowiedzi ustnej. Odmawia wykonania pracy pozwalającej podnieść ocenę na pozytywną.</p> <p>Opuszcza zajęcia wyrównawcze.</p> <p>Nie przyjmuje proponowanej pomocy.</p> <p>Nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (brak podręczników, przyborów)</p>

### Kategoria C

Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
<p>Uczeń jest życzliwy, cechuje go wysoka kultura słowa oraz szacunek wobec innych</p> <p>Szanuje symbole narodowe, tradycję szkoły</p> <p>Szanuje przyrodę i otaczające środowisko</p> <p>Dbą o mienie szkoły</p> <p>Pomaga innym w nauce</p> <p>Nie ignoruje poleceń pracowników szkoły</p> <p>Nie używa obraźliwych i wulgarnych słów</p> <p>Jego zachowanie na lekcji nie budzi zastrzeżeń</p> <p>Nie narusza zasad współżycia społecznego</p> <p>Jest opiekuńczy wobec młodszych i słabszych</p>	<p>Nie okazuje szacunku innym.</p> <p>Nie szanuje symboli narodowych i dobrego imienia szkoły.</p> <p>Nie szanuje mienia szkolnego i innych osób, dopuszcza się kradzieży.</p> <p>Nie panuje nad swoimi emocjami (obraża, ośmiesza, używa wulgaryzmów, wywiera presję, krzyczy, pluje...).</p> <p>W sposób niestosowny okazuje swoje uczucia (niepohamowanie złości, nadmierne okazywanie uczuć przyjęte za niestosowne w miejscach publicznych).</p> <p>Niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć (rozmawia, chodzi po klasie, nie potrafi czekać na swoją kolej, odwraca się, bawi się) i przerywa.</p> <p>Ignoruje polecenia pracowników szkoły.</p> <p>Zaśmieca teren szkoły, niszczy krzewy.</p> <p>Nie potrafi kulturalnie zachować się podczas imprez, uroczystości w miejscach publicznych (np. w autobusie, stadionie).</p> <p>Korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń zabronionych zapisem statutu szkoły.</p> <p>Łamie regulaminy szkolne.</p>

### Kategoria D

Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
<p>Na co dzień stosownie ubrany (strój nie budzący zastrzeżeń –nie wyzywający).</p> <p>Honoruje strojem uroczystości szkolne.</p> <p>Nosi obuwie zastępcze.</p>	<p>Jego strój jest wyzywający: zbyt krótkie spódnice, bluzki na ramiączkach, z dużym dekoltem, odsłaniające brzuch, ma czapkę na głowie podczas lekcji.</p> <p>Makijaż, pomalowane paznokcie, ufarbowane włosy, ekstrawagancka biżuteria).</p> <p>Nie nosi obuwia zastępczego.</p>

### Kategoria E

Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
Organizuje lub bierze udział w apelach oraz innych imprezach (andrzejki, mikołajki... Dbą o estetykę klasy (dekoracje, gazetki, kwiaty). Rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego. Rzetelnie wykonuje obowiązki wynikające ze sprawowanej funkcji. Wykazuje inne przejawy aktywności (prace porządkowe po dyskotecie, w obejściu szkoły.	Uczeń jest nieobowiązkowy . Nie dotrzymuje ustalonych terminów. Odmawia pomocy w organizowaniu imprez klasowych.

### Kategoria F

Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
Reaguje na zachowania agresywne wśród kolegów, stara się im zapobiegać. W miarę możliwości pomaga osobie zagrożonej. Zgłasza osobom starszym zdarzenia mające znamiona przemocy. Zna i stosuje sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami. Pomaga w rozwiązywaniu konfliktów.	Stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, wdaje się w bójki, popycha, podstawią nogi, wymusza, pluje, używa wulgaryzmów i wyzwisk. Podczas przerw lub zajęć świetlicowych wychodzi poza teren szkoły. Przebywa w szkole po zakończeniu zajęć lub kilka godzin przed (nie dotyczy osób dojeżdżających). Bez uzasadnienia przebywa na korytarzu, w szatni, na stołówce, w ubikacji (grupowe spotkania). Gra w piłkę w miejscach niedozwolonych (korytarze, szkolne, atrium, w pobliżu okien). Łamie regulamin pracowni, nie zachowuje zasad bezpieczeństwa w czasie prowadzenia doświadczeń i eksperymentów. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty.

## § 111.

### Klasyfikacja śródroczna zajęć edukacyjnych i zachowania.

- Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - I semestr - IX - I
  - II semestr - II - VI
- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I semestru (półrocza).
- Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.
- Ocena opisowa, o której mowa w ust. 3 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- Śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii w klasach I-III wyrażona jest stopniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym

planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg kryteriów i skali ocen przyjętej w placówce.

7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (rozmowa, analiza zeszytu uwag), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy.

8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

9. Śródroczna ocena z nauczania dwujęzycznego w klasach I-III jest oceną opisową. Z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie począwszy od klasy IV szkoły podstawowej nauczyciel wystawia jedną ocenę śródroczną uwzględniając przy tym zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia w języku polskim, jak i w języku niemieckim. Wystawiona ocena nie może być średnią arytmetyczną ocen za wiedzę i umiejętności ucznia w języku polskim i języku niemieckim.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Wychowawca klasy w przypadku zachowania, nauczyciel w przypadku zajęć dydaktycznych przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie kolejno oceny nagannej i oceny niedostatecznej.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki szkoła w miarę możliwości i środków stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:

- 1) zajęć wyrównawczych,
- 2) dodatkowych zajęć indywidualnych,
- 3) zajęć z pedagogiem szkolnym,
- 4) otoczenie opieką w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

13. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem:

- 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 2) klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

## **§ 112.**

### **Tryb szczególny.**

1. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń rażąco złamie Regulamin Ucznia lub jego zachowanie ma charakter przestępstwa (konflikt z prawem typu kradzież, rozbój, zniesławienie itp.), a sytuacja

ta zaistnieje po śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, nauczyciel lub wychowawca może wnioskować do Dyrektora Szkoły o obniżenie oceny z zachowania.

2. W przypadku potwierdzenia zasadności wniosku Dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej i informuje ją o zaistniałym fakcie.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę uchylającą poprzednią ocenę zachowania i podejmuje uchwałę o obniżeniu oceny zachowania do oceny nagannej.

### § 113.

Skreślono

### § 114.

**Promowanie, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec II semestru (półroczna).

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ocenami opisowymi.

4. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 3 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii w klasach I-III wyrażona jest stopniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg kryteriów i skali ocen przyjętej w placówce.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę zachowania.

9. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:



- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
- 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na najwyższą pozytywną ocenę końcową.

13. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

14. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

17. Do średniej ocen wlicza się oceny z zajęć dodatkowych oraz religii/etyki. Nie wpływają one jednak na promocję ucznia do następnej klasy.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 10 oraz ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania nie uzyskał klasyfikacyjnych rocznych ocen wyższych od stopnia niedostatecznego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

20. Wychowawca klasy w przypadku zachowania, nauczyciel w przypadku zajęć dydaktycznych przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie kolejno oceny nagannej i oceny niedostatecznej.

21. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 4) uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkołę.

22. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.

#### **§114a.**

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu tylko w formie ustnej.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
6. Nauczyciel – egzaminator, na część pisemną przygotowuje zestaw pytań otwartych i zamkniętych, na część ustną przygotowuje trzy komplety zestawów pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą oraz schematy punktowania.
7. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
8. Przygotowane zestawy pytań i schematy punktowania nauczyciel – egzaminator przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
9. Osiągnięcie przez ucznia *łącznie* 80% punktów możliwych do zdobycia z obydwu części egzaminu (biorąc pod uwagę średnią z części ustnej i pisemnej) powoduje zaliczenie egzaminu.
10. Czas trwania egzaminu:
- 1) część pisemna trwa 45 minut;
  - 2) część ustna trwa 20 minut;
  - 3) przerwa między obydwojema częściami egzaminu trwa 10 minut.
11. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.
12. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) 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.
15. Po ustaleniu przez dyrektora szkoły terminu egzaminu / klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego / nauczyciel przedmiotu / egzaminator / zobowiązany jest w terminie 7 dni zapoznać ucznia z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz z zakresem materiału objętego egzaminem.
16. 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.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. Uczniowi przysługują odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury (odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu).

## **§ 114b.**

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

14a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

17. Nauczyciel – egzaminator, na część pisemną przygotowuje zestaw pytań otwartych i zamkniętych, na część ustną przygotowuje trzy komplety zestawów pytań zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny oraz schematy punktowania.

18. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

19. Przygotowane zestawy pytań i schematy punktowania nauczyciel – egzaminator przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

20. Przy ustalaniu oceny (biorąc pod uwagę średnią z części ustnej i pisemnej) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego przyjmuje się następującą zasadę procentową:

- 5) na ocenę **bardzo dobrą** od **91 - 100%**
- 6) na ocenę **dobrą** od **75 - 90%**
- 7) na ocenę **dostateczną** od **51 - 74%**
- 8) na ocenę **dopuszczającą** od **31 - 50%** w szkole podstawowej,  
a w klasach gimnazjalnych od **40-50%**;

21. Czas trwania egzaminu:

- 1) część pisemna trwa 45 minut;
- 2) część ustna trwa 20 minut;
- 3) przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa 10 minut.

22. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.

23. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.

24. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

#### § 114c.

#### IV. Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu zgodnie z regulaminem właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowywany na świadectwie.

3. Świadectwa i arkusze ocen wypełniają wychowawcy klas. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji w których:

- 1) uczeń zdaje egzamin poprawkowy;
- 2) uczeń zdaje egzamin sprawdzający.

#### § 115.

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę podaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły ( § 116 pkt. Statutu Szkoły).
  - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy więcej niż połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
  - 3) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 107 pkt. 13 ppkt. 1, pkt.15. ppkt.2a Statutu Szkoły).
  - 4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
    - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
    - e) średnia ocen z wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności (odpowiedź, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa itp.) powinna być co najwyżej o pół oceny niższa od oceny, o którą uczeń się ubiega;
    - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
  - 5) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy (lub Dyrektora szkoły) w ciągu 2 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  - 6) Wychowawca klasy (lub Dyrektor szkoły) sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt c, d, e, f i ust 2
  - 7) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 i 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  - 8) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  - 9) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  - 10) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  - 11) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  - 12) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
  - da) psycholog, jeżeli jest zatrudniony,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - ba) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - bb) imię i nazwisko ucznia,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - ba) imię i nazwisko ucznia,



- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w 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 sprawdzającą wiedzę ucznia jest ostateczna.

### **§ 115a.**

Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania sprawdzianu na koniec klasy szóstej oraz egzaminu gimnazjalnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. u. z 2015 r. poz.959).

### **§ 116.**

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazują rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych:

- 1) wpisując oceny bieżące lub uwagi do zeszytów przedmiotowych (dzienniczek ucznia);
- 2) na konsultacjach indywidualnych;
- 3) wpisując oceny bieżące lub uwagi do dziennika elektronicznego.

2. Wychowawcy klas przekazują informacje o postępach w nauce, zachowaniu oraz ewentualnych trudnościach w nauce i problemach wychowawczych na zebraniach klasowych i wywiadówkach.

3. W ramach współpracy ze szkołą oraz ujednoczenia oddziaływań wychowawczych wskazane jest ze strony rodziców:

- 1) bieżące przeglądanie zeszytów przedmiotowych (dzienniczek ucznia);
- 2) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (konsultacje indywidualne, zebrania klasowe, wywiadówki);
- 3) niezwłoczne usprawiedliwianie ewentualnych nieobecności dziecka w szkole;
- 4) przeglądanie informacji o postępach w nauce, zachowaniu, uwagach zawartych w dzienniku elektronicznym.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych natomiast o pozostałych ocenach (w tym ocenie z zachowania) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

- 1) ucznia – w formie ustnej;
- 2) rodziców – poprzez:

- a) adnotację w dzienniku lekcyjnym potwierdzoną podpisem jednym z rodziców, lub
- b) zebraniu ogólnym rodziców, lub
- c) telefonicznie, potwierdzone adnotacją osoby powiadamiającej w dzienniku lekcyjnym, lub
- d) wpis przewidywanej oceny z danych zajęć edukacyjnych do zeszytu przedmiotowego, dzienniczka ucznia itp. potwierdzony podpisem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub podpisem wychowawcy klasy, a następnie podpisem jednego z rodziców, lub
- e) w szczególnych przypadkach, gdy kontakt z rodzicami jest utrudniony, powiadomienie następuje w formie listu poleconego, lub
- f) wpis przewidywanej oceny z danych zajęć edukacyjnych do dziennika elektronicznego.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

## § 117.

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
5. Szkoła, na wniosek rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje są drukami ścisłego zarachowania.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły lub w kasie szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły lub w kasie szkoły.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

# ROZDZIAŁ X

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 118.

#### Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) aktywny udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;
  - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika innych dokumentów (*np. dziennika zajęć pozalekcyjnych* ), a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
  - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 24) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych: egzaminach klasyfikacyjnych, konkursach, egzaminie w ostatnim roku nauki w gimnazjum, w egzaminach maturalnych, zawodowych itp.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora/ zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem szkoły,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w pkt 3 ust. 1
5. skreślono
6. Nauczyciel ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

## § 119.

### **Zadania wychowawców klas.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym ( kl. I ) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen,
- 2) sporządzania zestawienia statystycznego dotyczące klasy;
- 3) nadzorowania prowadzenia ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisywania i opieczętowania świadectw szkolnych;

- 5) dokonywania sprostowań, omyłek w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen, świadectwach promocyjnych;
- 6) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### § 119a.

##### **Zadania nauczyciela wspomagającego**

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek zatrudnienia nauczyciela wspierającego, jeżeli w szkole powołano klasę integracyjną. Istnieje również możliwość zatrudnienia go dla ucznia uczęszczającego do klasy ogólnodostępnej, któremu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, wówczas dyrektor szkoły musi uzyskać zgodę organu prowadzącego.
2. Nauczyciel wspierający jest objęty przepisami Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciel wspomagający musi posiadać kwalifikacje pedagoga specjalnego, a do jego obowiązków należy:
  - 1) współprowadzenie lekcji z innymi nauczycielami i specjalistami,
  - 2) współprowadzenie pracy wychowawczej dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - 3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli i udzielają im pomocy w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami korzystającymi z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

#### § 119b.

##### **Zadania nauczyciela asystenta**

1. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz dbałość o bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole
3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

#### § 120.

##### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.



2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującej w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, a w razie jej nieobecności – sekretariatu szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 121.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

#### **§ 122.**

#### **Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.**

Zakresy obowiązków ujęte są w Regulaminie organizacyjnym Zespołu Szkół Nr 2.

#### **§ 123.**

1. W Zespole Szkół Nr 2 obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### **§ 124.**

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga, nauczyciela logopedy i doradcy zawodowego ujęte są odpowiednio w § 39 ust. 1, § 40 ust. 1 § 41 ust.1 niniejszego statutu.

#### **§ 125.**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

# ROZDZIAŁ XI

## PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.

### § 126.

#### **Członek Społeczności Szkolnej.**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

### § 127.

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

### § 128.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

### § 129.

#### **Traktowanie członków.**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

### § 130.

#### **Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:**

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów, olimpiad przedmiotowych i zawodów sportowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 9) uczestniczenia w realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 19) kandydowania do SU, jeżeli posiada ocenę z zachowania co najmniej dobrą.

### § 131.

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu, po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń i zajęć, o których mowa w pkt. 1 ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 132.

W ostatnim tygodniu nauki (VI klasa szkoły podstawowej, III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

### § 133.

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

### § 134.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

### § 135.

#### **Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:**

1. W zakresie stosunku do obowiązku szkolnego:

- 1) systematycznie uczęszczać i nie spóźniać się na zajęcia szkolne;

- 2) solidnie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 3) przynosić i dbać o podręczniki, zeszyty przedmiotowe i przybory;
- 4) uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego w stroju sportowym określonym przez nauczyciela;
- 5) szanować wspólne dobro: sprzęt, urządzenia i pomoce;
- 6) dbać o ład, porządek i estetykę w szkole, w klasie, na korytarzach, szatni, m.in. przez zmianę obuwia, wypełnienie obowiązków dyżurnego;
- 7) rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia;
- 8) rzetelnie wypełniać podjęte zadania i funkcje;
- 9) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- 10) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 11) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracownie, świetlice, biblioteka, sala gimnastyczna);
- 12) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie za zgodą wychowawcy lub Dyrektora szkoły, wyłącznie na wcześniej przedstawioną pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 13) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, uczeń w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły dostarcza na piśmie zwolnienie (usprawiedliwienie wystawione przez lekarza, rodzica dziecka);
- 14) dyżurni klasowi mają obowiązek dbania o przygotowanie sali do lekcji oraz pozostawienia ich w należytym porządku po skończonych zajęciach;
- 15) korzystania z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 16) noszenia stroju galowego:
  - a) w czasie uroczystości państwowych i szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b) w czasie grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna lub Dyrekcja Szkoły,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna lub Dyrekcja Szkoły,
- 17) przez strój galowy należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
  - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula (ciemny garnitur);
- 18) w doborze stroju dowolnego uczeń powinien kierować się następującymi zasadami:
  - a) strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion, brzucha, pleców i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, obowiązuje zakaz farbowania włosów i stosowania makijażu. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.
  - b) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, nie zagrażające zdrowiu,
  - c) strój powinien być schludny i estetyczny.

## 2. W zakresie kultury osobistej:

- 1) dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 2) troszczyć się o zdrowie, życie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 3) przestrzegać zasad savoir – vivre;
- 4) troszczyć się o czystość języka ojczystego, nie tolerować wulgarności i chamstwa;
- 5) krytycznie oceniać własne zachowanie i postawę, ponosząc odpowiedzialność siebie i swoje postępowanie.

3. W zakresie postaw wobec nauczycieli, kolegów i innych osób:
- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) zachować powściągliwość w ocenianiu i osądzaniu innych,
  - 3) szanować starszych i pomagać im;
  - 4) szanować cudzą godność, przekonania oraz własność;
  - 5) pomagać potrzebującym pomocy;
  - 6) akceptować inaczej sprawnych, odmiennych, słabszych i chronić ich przed agresywnością stosujących przemoc fizyczną i psychiczną;
  - 7) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób.

4. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 135 pkt 1 ppkt 13;

### **§ 136.**

#### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

### **§ 137.**

1. Wszyscy Członkowie Społeczności Szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### **§ 138.**

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

### **§ 139.**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie telefonu komórkowego. Każdy uczeń ma prawo, w uzasadnionych przypadkach do skorzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

## **§ 140.**

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor).
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności. Oświadczenia (usprawiedliwienia) rodzic ma obowiązek umieścić w zeszyte usprawiedliwień ucznia.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 7 dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż 3 dni rodzic ma obowiązek powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga wpisania tego faktu w zeszyte kontroli wyjść, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 10 dnia kolejnego miesiąca.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo



przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.

16. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

17. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych w semestrze.

18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

#### § 141.

Frekwencja ucznia odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym papierowym w następujący sposób:

- 1) pusta kratka – uczeń obecny;
- 2) pionowa kreska w kratce – uczeń nieobecny;
- 3) pionowa kreska w kratce z czerwoną literą „N” – nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 4) pionowa kreska w kratce z literą „u” – nieobecność usprawiedliwiona;
- 5) literka „s” w kratce – spóźnienie nieusprawiedliwione;
- 6) literka „su” w kratce – spóźnienie usprawiedliwione;
- 7) literka „ns” w kratce – uczeń usprawiedliwiony przez szkołę (wymiana międzynarodowa, wycieczka, zawody, konkursy, zwolniony przez innego nauczyciela);
- 8) literka „W” na czerwono – wagary;
- 9) Literka „z” – uczeń zwolniony z zajęć decyzją dyrektora szkoły (zgodnie z § 131 pkt 1) oraz w przypadku gdy uczeń przebywa np. w sanatorium lub objęty jest nauczaniem indywidualnym

#### § 141a.

Frekwencja ucznia odnotowywana jest w elektronicznym dzienniku w następujący sposób:

symbol	nazwa
●	obecność
-	nieobecność
u	nieobecność usprawiedliwiona
s	spóźnienie
su	spóźnienie usprawiedliwione
ns	nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę <i>np. wymiana międzynarodowa, wycieczka, zawody, konkursy, zwolniony przez innego nauczyciela</i>
z	zwolniony <i>uczeń zwolniony z zajęć decyzją dyrektora szkoły (zgodnie z § 131 pkt 1) oraz w przypadku gdy uczeń przebywa np. w sanatorium lub objęty jest nauczaniem indywidualnym</i>

# ROZDZIAŁ XII

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 142.

#### Zasady rekrutacji.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów:
  - 1) do klas pierwszych szkoły podstawowej:
    - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły bez względu na profil, na podstawie zgłoszenia rodziców.
    - b) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, do klas o profilu: z rozszerzonym językiem niemieckim, z rozszerzonym językiem angielskim, ogólnym.
      - b.a) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale w postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się odpowiednio przepisy ustawy rozdział 2a ustawy o systemie oświaty.
    - c) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły do klasy o profilu sportowym o specjalności pływanie.
      - c.1) Do klasy o profilu sportowym przyjmuje się kandydatów, którzy:
        - c.a.) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież,
        - c.b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
        - c.c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek pływacki
      - c.2) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt c.1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w pkt c.c.
      - c.3) skreślono
  - 1a) Dzieci zamieszkałe poza terenem Miasta i Gminy Olesno przyjmowani są na wniosek rodziców za zgodą Organu Prowadzącego i pełną odpłatnością rzeczywistych kosztów utrzymania uczniów refundowaną przez jego macierzysty organ prowadzący (pkt b i c stosuje się odpowiednio),
  - 1b) Zapis ust. 1 pkt c.1 stosuje się odpowiednio również dla dzieci z obwodu szkoły.
  - 1c) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest każdego roku szkolnego od 1 marca do 10 kwietnia.
  - 1d) Terminy składania dokumentów określa dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 1e) Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.
- 2) do klas pierwszych gimnazjum:

- a) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- b) na wniosek rodziców absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły

2a) Do klasy dwujęzycznej – przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.

a) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, spełniających powyższy warunek, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:

- aa) wyniki sprawdzianu przeprowadzonego na koniec szóstej klasy,
- ab) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
- ac) średnia ocen uzyskanych na świadectwie klasy VI,
- ad) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
  - ✓ uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
  - ✓ osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

b) skreślono

2b) Do klasy o profilu sportowym (specjalność piłka nożna – chłopcy; piłka ręczna – dziewczęta) – przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz:

- ✓ posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież
- ✓ posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
- ✓ uzyskał pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy, właściwy dla danego sportu

a) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa powyżej, niż liczba wolnych miejsc w oddziale o przyjęciu do klasy sportowej decydują następujące kryteria:

- a.a) wynik sprawdzianu przeprowadzonego na koniec szóstej klasy,
- a.b) średnia ocen uzyskanych na świadectwie klasy VI,
- a.c) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
  - ✓ uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
  - ✓ osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

b) skreślono

c) skreślono

2c) Do klasy o profilu ogólnym, z rozszerzonym językiem niemieckim lub z rozszerzonym językiem angielskim – przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

- a) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc w oddziale w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
- aa) wyniki sprawdzianu przeprowadzonego na koniec szóstej klasy,
  - ab) średnia ocen uzyskanych na świadectwie klasy VI,
  - ac) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
    - ✓ uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
    - ✓ osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
- b) skreślono

2d) Kandydaci zamieszkali poza terenem Miasta i Gminy Olesno, przyjmowani są do szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i pełną odpłatnością rzeczywistych kosztów utrzymania uczniów refundowaną przez jego macierzysty organ prowadzący

2e) Warunkiem niezbędnym przyjęcia kandydata spoza obwodu jest uzyskanie co najmniej oceny poprawnej z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

2. Jeżeli do szkoły zostanie przyjęte dziecko spoza obwodu szkoły, dowóz dziecka z domu do szkoły zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt rodzic.

3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu Szkół może przyjąć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.

6. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

6a. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

6b. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6c. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6d. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6e. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust.5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

6f. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje wówczas świadectwo promocyjne ukończenia danej szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego w drodze nauczania indywidualnego.

9. Zasady spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego w drodze indywidualnego programu lub toku nauczania regulują odrębne przepisy. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w tej formie jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Uczeń może również spełniać obowiązek szkolny w szkole specjalnej lub przysposabiającej do zawodu. Zasady kierowania uczniów do tych szkół określają odrębne przepisy.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły wniosek rodziców lub na wniosek dyrekcji szkoły i za zgodą rodziców Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 16 lat.

12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

14. O obwodzie Zespołu Szkół Nr 2 w Oleśnie stanowi Uchwała NR IX/53/99 Rady Miejskiej w Oleśnie z dnia 30.03.1999 r. zawierająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół prowadzonych przez Gminę Olesno oraz granic ich obwodów.

15. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej i gimnazjum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 2. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

16. Procedura odwoławcza postępowania rekrutacyjnego:

- 1) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do właściwej Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły,
- 2) Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie,
- 3) Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,

- 4) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
- 5) Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego

#### **§ 143.**

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

#### **§ 144.**

##### **Nagradzanie uczniów.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) nagroda Dyrektora Szkoły
- 5) dyplom uznania;
- 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa.

#### **§ 145.**

##### **Karanie uczniów.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, niszczenie mienia, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) uwaga pisemna do zeszytu uwag prowadzonego przez nauczyciela wychowawcę;
- 4) uwaga informacyjna dla rodziców ucznia w zeszycie przedmiotowym wpisana przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
- 6) nagana Dyrektora Szkoły z adnotacją umieszczoną w aktach ucznia;
- 7) zakaz udziału ucznia w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 8) zakaz reprezentowania Szkoły przez ucznia do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 9) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;

- 10) przeniesienie do równoległej klasy;
- 11) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

8. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły lub wychowawca zawiadamia ucznia i rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

#### **§ 146.**

1. Rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Zasady wniesienia odwołania od zastosowanej kary:

- 1) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia;
- 2) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;
- 3) odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy;
- 4) odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, właściwy wicedyrektor lub dyrektor szkoły w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
- 5) decyzja komisji jest ostateczna.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

4. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

5. Karę uważa się za niebyłą, a adnotacja umieszczona w aktach po roku nienagannego zachowania zostaje usunięta.

#### **§ 147.**

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomieniu rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;

#### **§ 148.**

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest posiadanie dokumentacji o zaistniałym zdarzeniu (zdarzeniach). Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.



7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

# ROZDZIAŁ XIII

## **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.**

### § 149.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia ze/do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 150.

### Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca (pedagog) wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*);
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W

przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny;

- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policję (*specjalistę ds. nieletnich*) lub sąd rodzinny;
- 7) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## **§ 151.**

1. Procedury postępowania w sytuacji usiłowania lub zamiaru samobójczego:

- 1) pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa ucznia (w szkole lub poza szkołą) nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem, a następnie zawiadamia niezwłocznie Dyrekcję Szkoły (za pośrednictwem innego ucznia lub telefonicznie);
- 2) Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez izolację ucznia od grupy rówieśniczej, stałą obecność z nim osoby dorosłej, udzielenie mu w razie potrzeby pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia, pogotowie ratunkowe i ewentualnie

- policję;
- 3) o zaistniałej sytuacji Dyrektor zawiadamia Organ Nadzoru Pedagogicznego. Ucznia przekazuje rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym z przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców;
  - 4) w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu w środowisku rówieśniczym ucznia organizuje się cykl spotkań prowadzonych przez: pedagoga szkolnego, psychologa Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie szkół i placówek oświatowych;
  - 5) Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i pozostałych członków Rady Pedagogicznej w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu, pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego oraz właściwej diagnozy sytuacji życiowej ucznia i określenia sposobów pomocy uczniowi;
  - 6) po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa Dyrektor Szkoły wspiera ucznia i jego rodzinę poprzez umożliwienie im skorzystania ze wsparcia specjalistycznego oraz realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem;
  - 7) Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli do opracowania i wdrażania na terenie szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów poprzez:
    - a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej,
    - b) nawiązanie bliższych kontaktów z młodymi ludźmi, rozmowy z nimi oraz staranie się, by ich zrozumieć i udzielić pomocy,
    - c) zmniejszenie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego,
    - d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach i/lub w zmianie zachowania niewerbalnego wcześniej rozpoznawać sygnały ostrzegające o samobójstwie,
    - e) pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach,
    - f) zwracanie uwagi na przypadki wagarowania,
    - g) destygmatyzację choroby psychicznej i eliminowanie używania alkoholu i narkotyków w przypadkach ich nadużywania,
    - h) ograniczenie dostępu uczniów do środków umożliwiających popełnienie samobójstwa: trujących i śmiertelnych leków, pestycydów, broni palnej i innej itp.,
    - i) podjęcie działań w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu szkoły, zmniejszających stres zawodowy.
2. Procedury interwencji kryzysowej w szkole w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły lub poza nią:
- 1) Dyrektor Szkoły niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
    - a) służbami medycznymi,
    - b) rodzicami,
    - c) policją, prokuraturą,
    - d) Organem Nadzoru Pedagogicznego.
  - 2) Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców o wydarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą: powiadamia Nadzór Pedagogiczny oraz organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

## § 152.

Uczennicy ciężarnej szkoła udziela pomocy w formie:

- 1) wsparcia pedagoga szkolnego, opieki medycznej higienistki szkolnej i innych pracowników szkoły;
- 2) możliwości kontynuowania nauki;
- 3) dostosowania procesu dydaktycznego do możliwości zdrowotnych uczennicy poprzez: przekładanie terminów klasówek, sprawdzianów, itp., zorganizowanie nauczania indywidualnego oraz umożliwienie nauki w trybie eksternistycznym i zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku zwolnienia lekarskiego;
- 4) z chwilą urodzenia dziecka uczennica podlega odrębnym przepisom prawnym;
- 5) w przypadku, gdy uczennica ciężarna ma mniej niż 15 lat Dyrektor Szkoły powiadamia policję i prokuraturę, ponieważ w grę może wchodzić przestępstwo wykorzystania osoby nieletniej.

### **§ 153.**

#### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia lub choroby zakaźnej**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który podejrzewa zakażenie lub chorobę zakaźną jest zobowiązany:
  - 1) odizolować jej nosiciela od grupy pozostałych członków społeczności szkolnej;
  - 2) doprowadzenia go do gabinetu higienistki szkolnej, nie zapominając o środkach ostrożności zapobiegających przeniesieniu się zakażenia na inne osoby;
  - 3) niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie Dyrekcji Szkoły.
2. Higienistka szkolna udziela osobie zakażonej lub chorej pierwszej pomocy i wzywa karetkę pogotowia.
3. Dyrektor Szkoły informuje o zaistniałym fakcie rodziców ucznia oraz właściwe instytucje (Sanepid, Organ Prowadzący).
4. Po przybyciu do placówki właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
5. W celu profilaktyki i zapobiegania szerzeniu się chorób zakaźnych nauczyciele i pracownicy szkoły prowadzą wśród uczniów pogadanki i szkolenia o niebezpieczeństwie zakażenia się chorobami, jego skutkach i zasadach postępowania oraz prowadzą pedagogizację rodziców na ww. temat.

### **§ 154.**

#### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić Dyrektora Szkoły i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 155.**

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach opisane są w Zasadach organizowania wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Nr 2.

#### **§ 156.**

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w hali sportowej, sali korekcyjnej i na boisku szkolnym określa właściwy regulamin obowiązujący w Zespole Szkół Nr 2.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

#### **§ 157.**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

#### **§ 158.**

skreślono

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 159.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 160.**

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
- 2 Zespół Szkół Nr 2 używa pieczęci urzędowych wspólnych dla szkół wchodzących w skład zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2**  
**w Oleśnie**  
**46-300 Olesno, ul. Wielkie Przedmieście 51**  
**tel./fax 34 358 32 82**  
**NIP 5761548702, REGON 532331110**

3. Szkoła podstawowa i gimnazjum wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 2, zgodnie z odrębnymi przepisami używają pieczęci:



**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2**  
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2  
*im. księżnej Jadwigi Śląskiej*  
45-300 Olesno, ul. Wielkie Przedmieście 51  
tel./fax 34 358 32 82, NIP 5761546910



Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 2 zawierają:

- 1) nazwę zespołu szkół;
- 2) nazwy szkół wchodzących w skład zespołu.

### **§ 161.**

Ceremoniał szkolny.

1. Zespół Szkół Nr 2 ma własny hymn, sztandar i patrona.


### **§ 162.**

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły.
4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

### **§ 163.**

Tekst ujednolicony statutu został opublikowany obwieszczeniem dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Oleśnie nr 1/2016 z dnia 27 września 2016 roku

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Jerzy Jeziorowski

.....  
DYREKTOR SZKOŁY