STATUT

GMINNEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2

w Wałbrzychu

ul. 11 Listopada 75

*Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia   
7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), zwana dalej ustawą oraz odpowiednie przepisy wykonawcze.*

**Spis treści**

[Rozdział 1 - Ogólna charakterystyka Szkoły 4](#_Toc480826280)

[Rozdział 2 - Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania 6](#_Toc480826281)

[Rozdział 3 – Rekrutacja uczniów. 7](#_Toc480826282)

[Dział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY 9](#_Toc480826283)

[Rozdział 4 - Cele i zadania Szkoły 9](#_Toc480826284)

[Rozdział 5 - System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów 11](#_Toc480826285)

[Dział III - ORGANY SZKOŁY 32](#_Toc480826286)

[Rozdział 6 - Postanowienia ogólne 32](#_Toc480826287)

[Rozdział 7 - Dyrekcja Szkoły 33](#_Toc480826288)

[Rozdział 8 - Rada Pedagogiczna 37](#_Toc480826289)

[Rozdział 9 - Samorządność uczniowska 39](#_Toc480826290)

[Rozdział 10  - Rada Rodziców 41](#_Toc480826291)

[Rozdział 11 - Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych 42](#_Toc480826292)

[Dział IV - ORGANIZACJA SZKOŁY 43](#_Toc480826293)

[Rozdział 12 - Zasady ogólne 43](#_Toc480826294)

[Rozdział 13 - Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna. 47](#_Toc480826295)

[Baza materialna Szkoły. 47](#_Toc480826296)

[Dział V - SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA 58](#_Toc480826297)

[Rozdział 14 - Podmioty społeczności szkolnej 58](#_Toc480826298)

[Rozdział 15 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. 59](#_Toc480826299)

[Rozdział 16 - Uczniowie 68](#_Toc480826300)

[Rozdział 17 - Rodzice (opiekunowie) 81](#_Toc480826301)

[Rozdział 18 - Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania. 84](#_Toc480826302)

[DZIAŁ VI - WEWNĄTRZSZKOLNE SZASADY OCENIANIA 85](#_Toc480826303)

[Rozdział 19 - Postanowienia ogólne 85](#_Toc480826304)

[Rozdział 20 - Zasady szkolnego systemu oceniania 86](#_Toc480826305)

[Rozdział 21 - Tryb oceniania i skala ocen. 88](#_Toc480826306)

[Rozdział 22 - Ocenianie bieżące 90](#_Toc480826307)

[Rozdział 23 - Wymagania edukacyjne. 93](#_Toc480826308)

[Rozdział 24 - Projekt edukacyjny. 99](#_Toc480826309)

[Rozdział 25 - Klasyfikacja śródroczna i roczna/końcowa. 104](#_Toc480826310)

[Rozdział 26 - Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej / rocznej oceny z zajęć edukacyjnych 105](#_Toc480826311)

[Rozdział 27 - Egzamin klasyfikacyjny. 107](#_Toc480826312)

[Rozdział 28 - Egzamin poprawkowy. 109](#_Toc480826313)

[Rozdział 29 - Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. 110](#_Toc480826314)

[Rozdział 30 - Ocena zachowania. 112](#_Toc480826315)

[Rozdział 31 - Tryb ustalania oceny zachowania 114](#_Toc480826316)

[Rozdział 32 - Zasady oceniania zachowania 115](#_Toc480826317)

[Rozdział 33 - Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum 118](#_Toc480826318)

[Rozdział 34 - Kryteria ocen z zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej 124](#_Toc480826319)

[Rozdział 35 - Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum 128](#_Toc480826320)

[Rozdział 36 - Promowanie i ukończenie Szkoły 131](#_Toc480826321)

[Rozdział 37 - Świadectwa szkolne 132](#_Toc480826322)

[Rozdział 38 - Ewaluacja szkolnego systemu oceniania 132](#_Toc480826323)

[Dział VII - Postanowienia końcowe 133](#_Toc480826324)

[Rozdział 39 - Zasady i tryb zmiany statutu 133](#_Toc480826325)

**DZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

## Rozdział 1 - Ogólna charakterystyka Szkoły

**§ 1**

1. Gminny Zespół Szkół w Wałbrzychu, zwany dalej Szkołą, składa się z:
2. Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 im. Gwarków Dolnośląskich w Wałbrzychu, zwanej dalej Szkołą Podstawową,
3. Publicznego Gimnazjum nr 2 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałbrzychu, zwanego dalej Gimnazjum,
4. oddziału przedszkolnego.
5. Nazwy i określenia użyte w ust. 1 stosuje się odpowiednio w załącznikach do Statutu.

**§ 2**

1. Adres szkoły: ul. 11 Listopada 75, 58-302 Wałbrzych.

**§ 3**

1. Szkoła jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę m. Wałbrzych.

**§ 4**

1. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

**§ 5**

1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący Gminę m. Wałbrzych.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, a także z dochodów uzyskanych z działalności gospodarczej w zakresie określonym w odrębnych przepisach i uzgodnionym z organem prowadzącym.

**§ 6**

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji właściwej Szkole określają odrębne przepisy.

**§ 7**

1. Postanowienia organizacyjne zawarte w Statucie Szkoły obowiązują wszystkie szkoły i oddział przedszkolny wchodzące w skład Zespołu, chyba że szczegółowe postanowienia odnoszą się wyraźnie do określonej szkoły.

**§ 8**

1. Ilekroć w Statucie i załącznikach do niego jest mowa o uczniach, należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i oddziału przedszkolnego.
2. Ilekroć w Statucie i załącznikach do niego jest mowa o władzach Szkoły, należy przez to rozumieć dyrekcję Szkoły, tj. dyrektora i wicedyrektora.

**§ 9**

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowotne.
2. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

## Rozdział 2 - Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania

**§ 10**

1. Cykle kształcenia w Szkole trwają:
2. w oddziale przedszkolnym – jeden rok,
3. w Szkole Podstawowej – sześć lat,
4. w Gimnazjum – trzy lata.

**§ 11**

1. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa semestry:
2. I semestr – od września do stycznia,
3. II semestr – od lutego do czerwca,
4. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku.
5. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 12**

1. Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła wystawia absolwentom świadectwo ukończenia oddziału przedszkolnego lub szkoły.

## Rozdział 3 – Rekrutacja uczniów.

**§ 13**

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu   
   i obowiązkowi nauki.

**§ 14**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie.

**§ 15**

1. Do Szkoły Podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu, uczęszczają uczniowie   
   w zasadzie od 6 do 12 roku życia.
2. Do Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym w akcie założycielskim.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów),  przyjmuje do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając :
   1. możliwości lokalowe szkoły,
   2. liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach,
   3. miejsce zamieszkania,
   4. osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą, kontynuują naukę w gimnazjum.

**§ 16**

1. Do Gimnazjum, które wchodzi w skład Zespołu, uczęszczają uczniowie po ukończeniu Szkoły Podstawowej. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Do Gimnazjum przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, określonym   
   w akcie założycielskim szkoły.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu, kierując się przede wszystkim następującymi kryteriami:
4. średnia ocen ucznia,
5. ocena zachowania,
6. przekonywujące umotywowanie wniosku o przyjęcie do szkoły.
7. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
8. Skierowanie ucznia do szkoły przysposabiającej do zawodu następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 17**

1. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się   
   z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę  na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
2. uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
3. liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania,
4. grozi mu  naganna ocena z zachowania.
5. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
6. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały.
7. O decyzji skreślenia ucznia z listy pisemnie poinformowani zostają: uczeń i jego rodzice, Kuratorium Oświaty, organ prowadzący szkołę.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego   
   w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
9. Po upływie czasu na odwołanie wychowawca skreśla  ucznia z listy uczniów.

# Dział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

# Rozdział 4 - Cele i zadania Szkoły

**§ 18**

1. Celem Szkoły jest pomoc uczniom w ich wszechstronnym rozwoju: fizycznym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym –   
   w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, przy zachowaniu zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 roku.

**§ 19**

1. Cele i zadania Szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, formułuje Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną..
2. Cele i zadania wychowawcze przyjęte przez Szkołę i zawarte w programie wychowawczym są realizowane na wszystkich zajęciach edukacyjnych i obejmują działania wynikające z pojmowania wychowania jako wymiaru pracy edukacyjnej każdego nauczyciela. Ponadto zadania wychowawcze są spełniane w Szkole poprzez: realizację treści ścieżek edukacyjnych (prozdrowotnej, ekologicznej, regionalnej, europejskiej i innych), działania wychowawcze zaprojektowane   
   w tematycznych programach wychowawczych, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz poprzez działania nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klasowych.
3. Realizacji celów i zadań wynikających z przyjętego przez Szkołę programu wychowawczego służy także przeprowadzanie różnych form działań profilaktycznych, szczególnie w zakresie przeciwdziałania piciu alkoholu,   
   zażywaniu narkotyków i innych używek, a także zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i w drodze do domu.

**§ 20**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły, między innymi poprzez:
2. system pomocy uczniom w przypadku trudności w nauce,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej,
4. udzielanie uczniom pomocy materialnej,
5. organizację zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby rozwoju uczniów.

**§ 21**

1. Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków, a przede wszystkim potrzeb uczniów. W tych ramach Szkoła:
2. podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem ucznia,
3. zatrudnia nauczycieli z kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etyki zawodowej oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne,
4. zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

## Rozdział 5 - System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów

**§ 22**

Informacje ogólne:

1. Każdy uczeń/dziecko Gminnego Zespołu Szkół nr 2 w Wałbrzychu ma prawo korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic ma prawo odmówić pomocy.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z zaburzeń komunikacji językowej;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. 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.
14. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodu i terapeuta, ujęci w projekcie organizacyjnym szkoły.
15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
16. rodzicami ucznia;
17. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
18. placówkami doskonalenia nauczycieli;
19. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
20. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
21. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
22. uczeń;
23. rodzic ucznia / opiekun prawny;
24. dyrektor;
25. nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
26. pielęgniarka szkolna;
27. pracownik poradni;
28. asystent edukacji romskiej;
29. nauczyciel wspomagający;
30. pracownik socjalny;
31. asystent rodziny;
32. kurator sądowy.
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być zakończona na każdym jej etapie z wniosku osób wymienionych w ust. 8. za zgodą rodzica, co dokumentuje się w Suplemencie do dziennika wychowawcy – organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
34. Wnioski pisemne przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły.

**Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

11. **W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela 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;
6. warsztatów;
7. porad i konsultacji.
8. **W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy** z dzieckiem oraz w formie:
9. zajęć rozwijających uzdolnienia;
10. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
11. porad i konsultacji.
12. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Liczba uczniów – do 15. Objęcie ucznia nauka w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczniów – do 8. Godzina trwa 45 minut.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce – w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczniów – do 8. Godzina trwa 45 minut.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczniów – do 5. Godzina trwa 60 minut.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczniów – do 4. Godzina trwa 60 minut.
17. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczniów – do 10. Godzina trwa 60 minut.
18. Zajęcia wymienione w ust.13. – 18. prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje ujęci w projekcie organizacyjnym szkoły.
19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kierunku kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści na wniosek i w terminach uzgodnionych przez wychowawcę.
22. Nauczyciele i specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
23. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą w szczególności:
24. **w oddziale przedszkolnym** – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

- październik –wstępna,

- kwiecień - końcowa;

1. **w szkole (podstawowa, gimnazjum)**- obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
2. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
3. szczególnych uzdolnień;
4. **w gimnazjum** – doradztwo edukacyjno-zawodowe.

**§ 23**

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W przypadku dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie form, okresu udzielania tej pomocy oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest **zadaniem zespołu – zespół wspierający.**
2. Zespół powołuje dyrektor szkoły na okres jednego roku szkolnego. W skład zespołu wchodzą specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog, logopeda, oraz inni nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym.
3. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – IPET. Wzór IPET-u stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
4. W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocy psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele i specjaliści w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem wynikające z dokumentacji.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 22 ust.11. – 16. dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form zgodnie z projektem organizacyjnym szkoły.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem i odnotowana w dzienniku wychowawczym / suplemencie do dziennika wychowawcy/.

Organizacja działań zespołu wspierającego

1. Posiedzeniom zespołu przewodniczy wychowawca oddziału, do którego uczeń jest przypisany.
2. W posiedzeniach zespołu na wniosek przewodniczącego mogą uczestniczyć osoby wymienione w §22 ust. 8.
3. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ocena efektów w trakcie (gdy jest potrzeba) i po zakończeniu udzielania pomocy.
4. Termin spotkania zespołu wspierającego wyznacza przewodniczący w ciągu tygodnia od wpłynięcia orzeczenia do szkoły.
5. IPET przewodniczący dostarcza dyrektorowi szkoły przez sekretariat.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
7. Oryginał indywidualnego programu edukacyjno – terapeutyczne przechowuje pedagog a kopię przewodniczący zespołu - wychowawca.
8. Przewodniczący zespołu wspierającego jest zobowiązany do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem. Zapoznanie z dokumentem nauczyciele potwierdzają podpisem na ostatniej stronie oryginału IPET-u.

Procedura organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

**pedagog**

**orzeczenia przekazuje sekretariat**

**wychowawca oddziału**

II etap I etap

**zespół wspierający**

Opracowuje IPET

1. W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania;

3. Przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny określa potrzeby w zakresie form, ilości godzin i okresu udzielania pomocy.

**Informuje rodziców o ustalonych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w sposób określony w statucie szkoły**

**Dyrektor zatwierdza formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na ucznia lub oddział)**

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem i odnotowana w dzienniku wychowawczym / suplemencie do dziennika wychowawcy/. Za zgodą rodzica kieruje dziecko/ucznia na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Do czasu przeprowadzenia badania pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału na podstawie wyników badań poradni psychologiczno-pedagogicznej, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 22 ust. 11. – 16. wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane – wzór wniosku o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
5. Podczas planowania, koordynowania i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z projektem organizacyjnym szkoły.
6. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy dostarcza dyrektorowi szkoły składając go w sekretariacie.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa § 22 ust. 11. – 16., dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form zgodnie z projektem organizacyjnym szkoły.
8. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z jego rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 22 ust. 8.
9. W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocy psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem wynikające z dokumentacji.
10. Przepisy ust. 15. – 23. stosuje się wobec uczniów posiadających:
11. orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
12. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
13. opinię poradni;
14. bez orzeczenia i opinii.
15. Przepisy ust. 15. – 17. Stosuje się wobec uczniów bez orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Zapoznanie z treścią orzeczenia i opinii nauczyciele potwierdzają podpisem na ostatniej stronie dokumentu podczas pierwszego spotkania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca. Egzemplarz z podpisami nauczycieli przechowuje wychowawca. Drugi egzemplarz z podpisem wychowawcy znajduje się u pedagoga.
17. Udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

Procedura postępowania przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom

**Informuje rodziców o potrzebie udzielania pomocy pp. Ustala badanie w poradni**

**Analizuje opinie poradni pp swoich wychowanków**

I etap

**Informacje od nauczycieli i specjalistów o uzdolnieniach i trudnościach**

**Przekazuje wszystkim nauczycielom informacje o trudnościach lub uzdolnieniach uczniów**

**Wychowawca oddziału**

**Informacje od rodziców, instytucji, pielęgniarki, kuratora sądowego itd.**

* **rodzice**

**Analizuje i ocenia**

**Ewentualnie zwołuje zebranie nauczycieli uczących w klasie**

**Zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie**

II etap

**Wyciąga wnioski – proponuje formy pomocy pp**

**Zgłasza dyrektorowi potrzeby w zakresie pomocy**

**Dyrektor zatwierdza formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na ucznia lub oddział)**

III etap

**Zawiadamia rodziców w sposób określony w statucie szkoły**

**Prowadzi dokumentację**

**Powiadamia nauczycieli, koordynuje organizację ppp**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
10. Do zadań logopedy należy:
11. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
12. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
13. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
14. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
15. Do zadań doradcy zawodu należy:
    1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
    6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
16. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
17. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
18. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
19. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
20. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

32. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizie postępów w nauce i rozwoju społecznym. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

33. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

34. Informację o spotkaniu nauczycieli uczących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

35. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim uczniom.

36. Wychowawca oddziału prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojego oddziału.

37. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia. Uwagi należy rejestrować w Dzienniku Wychowawcy/ suplemencie do dziennika wychowawcy/. Dziennik Wychowawcy umieszcza się w pokoju nauczycielskim w przegródce przeznaczonej na dzienniki zajęć lekcyjnych.

38. Wychowawca oddziału monitoruje organizację pomocy i obecność ucznia na zajęciach. Angażuje rodziców w działania pomocowe. Inicjuje ewentualne wprowadzenie zmian w oddziaływaniach pomocowych. Inicjuje działania związane z dokonaniem ewaluacji końcowej.

39. W przypadku stwierdzenia zaniedbań ze strony rodziców / prawnych opiekunów wychowawca w uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w oddziale, specjalistami i pedagogiem szkolnym składa do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o konieczności poinformowania o sytuacji dziecka sądu rodzinnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, policji lub innej instytucji działającą na rzecz rodziny i dziecka.

1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
2. rozpoznanie sytuacji rodzinnej i bytowej uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, ich potrzeb i oczekiwań;
3. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
4. wnioskowanie o objęcie dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5. udział w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;
6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu organizowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności;
9. systematyczne analizowanie wyników uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do 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 opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
10. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
11. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
12. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
13. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
14. zgłaszanie zauważonych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału;
15. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem poprzez stosowanie odpowiednich metod i form pracy;
16. dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1. stosowanie w procesie dydaktycznym i wychowawczym zapisów zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych;
    2. stosowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach;
    3. indywidualizowanie pracy z uczniem objętym pomocą bez orzeczenia i opinii w oparciu o zalecenia ustalone przez nauczycieli oddziału;
    4. stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
17. Uczniowie z opiniami i orzeczeniami są oceniani zgodnie z zaleceniami a wymagania są dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
18. Udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale ma na celu współdziałanie, integrowanie i ujednolicanie oddziaływań, wymianę doświadczeń i analizę postępów ucznia.
19. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje na temat postępów ucznia.

Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno –pedagogicznej

45. W Gminnym Zespole Szkół nr 2 w Wałbrzychu w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

1. dzienniki zajęć specjalistycznych;

2. dzienniki zajęć pozalekcyjnych;

3. dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4. dziennik logopedy;

5.dziennik pedagoga/ psychologa;

6.dziennik doradcy zawodu;

7.dziennik wychowawcy / organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej suplement do dziennika wychowawcy/

8.dodatkową dokumentację stanowią IPET –y, wnioski o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

46. Dokumentacja wymieniona w ust.46. jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną.

*Załącznik 1*

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNY

na rok szkolny ..........

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. OGÓLNE INFORMACJE O UCZNIU | | | | | | | | |
|  | Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia,  Klasa, rok szkolny | |  | | | | | |
|  | Numer orzeczenia,  z dnia | |  | | | | | |
|  | Okres na jaki utworzono IPET | |  | | | | | |
|  | Rozpoznanie wynikające z  orzeczenia: | |  | | | | | |
|  | Zalecenia zawarte w orzeczeniu | |  | | | | | |
| Ocena poziomu funkcjonowania dziecka | | | | | | | | |
| Mocne strony ucznia: | | | | | | Trudności ucznia: | | |
| II. ZAKRES DOSTOSOWAŃ WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH | | | | | | | | |
|  | Realizowany program edukacyjny:  - podstawa programowa (cele),  -adaptacja programu,  -indywidualny program edukacyjny |  | | | | | | |
| III. RODZAJ I ZAKRES ZINTEGROWANYCH DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW | | | | | | | | |
|  | Zakres zintegrowanych działań nauczycieli  i specjalistów: | | | | | | Rodzaj działań: | |
| IV. FORMY, METODY, SPOSOBY I OKRES UDZIELANIA UCZNIOWI POMOCY | | | | | | | | |
|  | Formy pomocy udzielanej uczniowi | | | Sposoby | | | | Okres/wym. godz. |
| Zajęcia rewalidacyjne | | |  | | | |  |
| Zajęcia socjoterapeutyczne | | |  | | | |  |
| Zajęcia logopedyczne | | |  | | | |  |
| Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne | | |  | | | |  |
| Inne: | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
|  | Metody pracy: | | | -  -  - | | | | |
| V. DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE RODZICÓW WE WSPÓŁDZIAŁANIU Z INSTYTUCJAMI | | | | | | | | |
|  | Instytucja | | | | Rodzaj i zakres współpracy | | | |
| Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna | | | |  | | | |
| Poradnia specjalistyczna | | | |  | | | |
| Organizacje pozarządowe  (fundacje, stowarzyszenia…) | | | |  | | | |
| Placówki doskonalenia nauczycieli | | | |  | | | |
| Instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (MOPS, sąd ….) | | | |  | | | |
| VI. WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW Z RODZICAMI.  Działania wspierające rodziców | | | | | | | | |
|  | Działania wspierające rodziców dziecka | | | |  | | | |
| VII. OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ | | | | | | | | |
|  | Proponowane modyfikacje IPET | | | | - | | | |
|  | Data | | | |  | | | |
|  | Podpisy członków Zespołu:  wychowawca: ...................................  nauczyciel: ......................................  nauczyciel: .......................................  ………….: ......................................  ………….: ......................................... | | | |  | | | |
|  | Data i podpis rodzica/opiekuna | | | |  | | | |
|  | Podpis Dyrektora | | | |  | | | |

*Załącznik 2*

**WNIOSEK**

**O OBJĘCIE UCZNIA**

**POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ**

**ROK SZKOLNY 20…/20…**

**DANE UCZNIA** …………………………………………... **KLASA** …………...........

1.**Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną** ( należy zaznaczyć właściwą przyczynę):

1) szczególne uzdolnienia

2) specyficzne trudności w uczeniu się

3) zaburzenia komunikacji językowej

4) choroba przewlekła

5) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna

6) niepowodzenia edukacyjne

7) zaniedbania środowiskowe

8) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

edukacyjnego, z tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,

9) zalecenie PPP

10. inne ………………………………………………………………………………………..

…................................................................................................................................................

…................................................................................................................................................

2. **Zgłaszający/imię nazwisko**

a) rodzic /opiekun prawny………………………………………………………………………

b) pielęgniarka …………………………………………………................................................

c) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna ………………………………………………….

d) asystent edukacji romskiej …………………………………………………………………..

e) nauczyciel /wychowawca……………………………………………………………………..

f) pracownik socjalny ….………………………………………………………………………

g) asystent rodziny ......…………………………………………………………………………

h) kurator sądowy ………………………………………………………………………………

**Wskazane Formy pomocy:**

Rodzaj zajęć:

1.....................................................................................................................................................

Ilość godzin w tygodniu..............................

Okres udzielania pomocy …………………

2.....................................................................................................................................................

Ilość godzin w tygodniu..............................

Okres udzielania pomocy …………………

3.....................................................................................................................................................

Ilość godzin w tygodniu..............................

Okres udzielania pomocy …………………

..……………………………………..

Podpis osoby składającej wniosek

Po analizie wniosku ustalono:

* Przyznanie pomocy
* Odrzucenie wniosku

# Dział III - ORGANY SZKOŁY

## Rozdział 6 - Postanowienia ogólne

**§ 24**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

**§ 25**

1. Organy Szkoły spotykają się przynajmniej raz w semestrze. Spotkania te mają zapewnić bieżący przepływ informacji pomiędzy organami, a także umożliwić poszukiwanie rozwiązań problemów wynikających z funkcjonowania szkoły oraz wypracowanie skutecznych metod realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich odpowiednim adresatom.
3. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
4. Organy Szkoły, o których mowa w § 24 ust.1 pkt. b - d, mogą reprezentować Szkołę na zewnątrz tylko za zgodą lub z upoważnienia Dyrektora.

## Rozdział 7 - Dyrekcja Szkoły

**§ 26**

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
2. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
3. realizację zadań zapisanych w uchwałach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców (w ramach ich kompetencji stanowiących), a także w zarządzeniach organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
4. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
5. zapewnienie warunków nauczycielom dla realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego,
6. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

**§ 27**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjno - finansową szkoły,
3. reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
6. opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny   
   i długofalowy plan pracy Szkoły, a także koordynuje, nadzoruje i kieruje realizacją przyjętych planów,
7. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły oraz przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także informacje dotyczące bieżącej działalności Szkoły,
8. opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:

* arkusz organizacyjny Szkoły,

1. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
2. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
4. współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
5. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
6. ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły,   
   w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji   
   i promocji uczniów,
8. przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
9. przydziela nauczycielom, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, stałe zajęcia i prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
10. podejmuje decyzje, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenia ich do innej klasy,
11. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz wydaje decyzje administracyjne w zakresie:

* wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły,
* odraczania obowiązku szkolnego,
* zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą,

1. organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Ochronie Praw Dziecka,
2. zapewnia warunki i pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
3. zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły,
4. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i awansem zawodowym nauczycieli, określone w odrębnych przepisach,
5. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych ustalonego w Szkole porządku,
6. zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne,
8. odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych zgodnie z odrębnymi przepisami na pracowników pełniących funkcje kierownicze,
9. określa zakres kompetencji wicedyrektorów w szczegółowym przydziale zadań i czynności,
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
11. kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich w Szkole.

**§ 28**

1. Dyrektor Szkoły, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych decyduje w szczególności   
   o:
2. podejmowaniu decyzji w sprawach kadrowych:

* zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
* powierzania stanowiska wicedyrektora i odwoływania z niego, po zasięgnięciu w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
* powierzania innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

1. określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie   
   z przepisami prawa pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
2. określania zakresu obowiązków i szczegółowych zadań w przydziałach czynności dla pracowników administracji i obsługi,
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły,
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,   
   w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli.
5. Dyrektor Szkoły jako pracodawca zatrudnionych w niej pracowników   
   w szczególności:
6. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
7. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zgodnie   
   z przyjętym regulaminem).

**§ 29**

1. W wykonywaniu zadań statutowych dyrektora Szkoły wspierają i zastępują wicedyrektorzy.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, dla którego zakres zadań opracowuje na piśmie dyrektor.
3. Ilość stanowisk wicedyrektorów uzależniona jest od ilości oddziałów, zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 8 - Rada Pedagogiczna

**§ 30**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje   
   i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
2. W skład Rady wchodzą: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności:
4. przedstawiciele Rady Rodziców,
5. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
6. pracownicy służby medycznej Szkoły,
7. pracownicy administracji i obsługi,
8. przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
9. przedstawiciele organu prowadzącego,
10. przedstawiciele organizacji społecznych i zawodowych,
11. przedstawiciele organizacji młodzieżowych,
12. przedstawiciele organizacji i instytucji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
13. przedstawiciele organizacji i instytucji działających na rzecz profilaktyki, pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży.

**§ 31**

1. Zadania, kompetencje, organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin uchwalony przez Radę.

**§ 32**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez przewodniczącego zgodnie z planem pracy.
2. Przewodniczący zobowiązany jest również zwołać posiedzenie Rady na wniosek:
3. organu prowadzącego,
4. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
5. co najmniej 1/3 członków Rady.
6. Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej na wniosek jednego ze społecznych organów Szkoły.

## Rozdział 9 - Samorządność uczniowska

**§ 33**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski klas I – III, IV – VI oraz I- III gimnazjum
2. Samorząd jest organem reprezentującym interesy uczniów danej szkoły,   
   a podstawą jego działania jest Statut oraz zgodny z nim Regulamin Samorządu, opracowany przez Samorząd i zatwierdzony przez ogół uczniów danej szkoły.
3. Regulamin Samorządu określa:
4. zadania Samorządu,
5. strukturę, liczebność i kadencję,
6. organizację pracy,
7. tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.

**§ 34**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd działa:
3. na szczeblu klas – Samorząd Klasowy,
4. na szczeblu ogólnoszkolnym – Samorząd Uczniowski.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami   
   i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania   
   i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, naukowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły po uzgodnieniu z dyrektorem,

**§ 35**

1. Samorząd na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje pracę nauczyciela w związku   
   z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego związanego z postępowaniem na określonym szczebel awansu zawodowego, a także w związku z bieżącym nadzorem pedagogicznym.

## 

## Rozdział 10  - Rada Rodziców

**§ 36**

1.      W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2.      Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3.      Rada Rodziców może występować do dyrektora lub Rady Pedagogicznej   
z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, uczniów oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania środków z funduszu Komitetu określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.

5.     Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a.       programu wychowawczego szkoły,

b.     programu profilaktyki,

c.      opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

d.     opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 11 - Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

**§ 37**

1. Szkołą kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa   
   i odpowiedzialności.
2. Dyrektor w kierowaniu Szkołą współdziała z pozostałymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli   
   w Regulaminie nie zostały ujęte.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem   
   a rodzicem.

**§ 38**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są następująco:
2. spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim lub uczniem, a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
3. spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor,
4. spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor,
5. spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor,
6. spór pomiędzy Radą Rodziców, a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz wybranego przez Radę Pedagogiczną nauczyciela),
7. spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem rozstrzyga w formie arbitrażu organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym,
8. spór pomiędzy Radą Pedagogiczną i dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzyga na zasadzie arbitrażu organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym.

# Dział IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

## Rozdział 12 - Zasady ogólne

**§ 39**

**Oddział przedszkolny**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00- 13.00. A czas pobytu dziecka w przedszkolu podzielony został na pięć części:, co, najmniej jedna piąta pobytu dziecka w przedszkolu powinna być przeznaczona na dowolną zabawę dziecka, co najmniej jedną piątą dzieci powinny spędzać w ruchu, jedna piątą można przeznaczyć na zajęcia dydaktyczne, pozostałe dwie piąte pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel może zagospodarować dowolnie.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Czas przeznaczony na realizacje podstawy programowej wychowania. przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
8. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie, zabawę i opiekę.

**§ 40**

**Szkoła Podstawowa i Gimnazjum**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania oraz na podstawie planu finansowego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum opracowany przez dyrektora.
4. Arkusze organizacji Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
6. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
7. Liczbę uczniów w oddziale, jak również podział na grupy, określa organ prowadzący na podstawie przepisów wydanych przez ministra ds. oświaty.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych   
   i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego,   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Godzina lekcyjna trwa w szkole podstawowej w klasach I – III Szkoły Podstawowej od 45 do 60 minut, a w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej   
   i I – III Gimnazjum 45 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu   
    z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
13. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora Szkoły.
14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący.
15. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację – Dziennik wychowawczy klasy
16. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
17. listę uczniów w oddziale;
18. plan pracy wychowawczej na I i II semestr;
19. sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego   
    w poszczególnych semestrach szkolnych;
20. życzenie rodziców (prawnych opiekunów) o udział ucznia w lekcjach religii/etyki;
21. sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia   
    w rodzinie;
22. zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
23. zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
24. tematykę zebrań z rodzicami;
25. listę obecności rodziców na zebraniach;
26. kontakty indywidualne z rodzicami;
27. karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
28. karty samooceny zachowania ucznia;
29. karty proponowanych ocen zachowania wystawionych przez nauczycieli   
    i kolegów z klasy;
30. przydział uczniów do grup między oddziałowych i międzyklasowych;
31. Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz   
    z dziennikiem lekcyjnym oddziału.

## Rozdział 13 - Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna.

## Baza materialna Szkoły.

**§ 41**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni:
2. w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
3. w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący (od dzwonka na przerwę do dzwonka na lekcję)
4. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel   
   i ustalony opiekun.
5. Zasady, organizację i harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa regulamin dyżurów nauczycielskich ustalony dla Szkoły i przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w trakcie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek szkolnych.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie, jak również podczas wyjść i wyjazdów poza obszar Szkoły.

**§ 42**

1. W czasie zajęć lekcyjnych w budynku szkolnym:
2. każdy nauczyciel obowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia musi usunąć sam lub niezwłocznie powiadomić o nich dyrekcję Szkoły,
3. każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji,
4. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyczna, chemiczna i inne) opiekun pracowni opracowuje regulamin korzystania z niej, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
5. inni nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku muszą zadbać o:

* skontrolowanie wyłączenia gazu i napięcia elektrycznego,
* uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji niebezpiecznych dla zdrowia,
* zabezpieczenie urządzeń,

1. w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel wychowania fizycznego lub inny prowadzący zajęcia musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; konieczne jest dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

**§ 43**

1. Pracownicy szkoły przechodzą szkolenie w zakresie BHP i otrzymują stosowne zaświadczenie.

**§ 44**

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, może działać stołówka na zasadach komercyjnych.
2. Szczegółowe warunki działania stołówki oraz zasady odpłatności za obiady ustala dyrektor w porozumieniu z ajentem prowadzącym stołówkę, a w przypadku dożywiania dzieci z funduszy przeznaczonych na ten cel postępuje się zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.

**§ 45**

1. Opiekę psychologiczną i pedagogiczną zapewniają uczniom pedagog lub psycholog szkolny, których zadania szczegółowo określa dyrektor zgodnie z ich kompetencjami.
2. Szkoła posiada bazę umożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

**§ 46**

Organizacja i funkcje biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów w zakresie czytelniczym i kulturowo-społecznym, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i pracy twórczej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
3. uczniowie z wszystkich klas na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
4. nauczyciele i pracownicy szkoły,
5. rodzice (opiekunowie prawni) na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
6. inne osoby – tylko w czytelni.
7. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
   1. gromadzenie, ewidencjonowanie opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych.,
   2. udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom (opiekunom prawnym), a także prowadzenie działalności informacyjnej,
   3. zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
   4. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (edukacja czytelnicza, medialna i in.),
   5. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   6. przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie użytkowników informacji w zakresie efektywnego posługiwania się dokumentami bibliotecznymi i technologią informacyjną,
   7. pełnienie roli ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
   8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz rozbudzanie ich wrażliwości kulturalno-społecznej,
   9. zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia:
9. obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami (w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownicze – zatwierdza przydziały czynności nauczycieli bibliotekarzy),
10. zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza,
11. odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem (wypożyczalnię wraz z czytelnią), warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
12. środki finansowe na działalność biblioteki,
13. kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki,
14. zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
15. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
16. zatwierdza program pracy oraz godziny funkcjonowania biblioteki,
17. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych,
18. zapewnia realizację zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
19. kontroluje i ocenia pracę biblioteki.
20. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
21. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
22. opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczania,
23. korzystanie z księgozbioru w kąciku czytelniczym i wypożyczenie poza bibliotekę,
24. prowadzenie zajęć dydaktycznych (m. in. zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej).
25. Biblioteka szkolna posiada komputery z stałym dostępem do Internetu.
26. Biblioteka szkolna jest miejscem gromadzenia następującego rodzaju zbiorów:
27. wydawnictwa informacyjne i albumowe,
28. programy i podręczniki,
29. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
30. wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
31. beletrystyka dla dzieci i młodzieży według. działów oznaczonych symbolami literowymi
32. wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
33. podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno –wychowawczej,
34. inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
35. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania,
36. wydawnictwa związane z regionem,
37. wybrane dokumenty audiowizualne.
38. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
39. Rozmieszczenie zbiorów, w większości przypadków, opiera się o klasyfikację UKD oraz podział literatury w bibliotekach dziecięcych i młodzieżowych. Wyłączone zostały z księgozbioru lektury obowiązkowe, nowości.
40. Księgozbiór podręczny i prasa udostępniane są w czytelni a także wypożyczane do pracowni na zajęcia.
41. Pracownicy biblioteki:
42. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami,
43. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej),
44. zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków na podstawie planu pracy biblioteki,
45. pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
46. Finansowanie wydatków biblioteki:
47. podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
48. planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
49. działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców, biblioteka może zdobyć środki finansowe (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań).
50. Czas pracy biblioteki:
51. biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
52. dni i godziny udostępniania ustalane są w zależności od liczby pracowników biblioteki,
53. czas udostępniania i pracy z czytelnikiem powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza,
54. czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z Dyrekcją i wynosi do 6 godzin dziennie, w trakcie zajęć szkolnych i podczas przerw śródlekcyjnych.
55. godziny udostępniania ustala się, uwzględniając zmianowość nauczania w szkole,
56. okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum.
57. Zasady udostępnienia zbiorów czytelni i wypożyczalni oraz udostępniania stanowisk komputerowych określa regulamin biblioteki szkolnej.
58. Regulamin, o którym mowa w ust. 14, opracowuje nauczyciel bibliotekarz,   
    a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
59. Funkcje biblioteki szkolnej:
60. biblioteka ma za zadanie zaspakajać zgłaszane przez czytelników potrzeby czytelnicze i informacyjne.
61. biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
62. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
63. pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
64. gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego,
65. gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta,
66. współpracę z innymi bibliotekami (m.in. miejską biblioteką publiczną, biblioteką pedagogiczną i innymi bibliotekami szkolnymi) oraz pobliskimi ośrodkami kultury w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów i środowiska lokalnego.

**§ 47**

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
2. koordynacja pracy pedagogicznej biblioteki poprzez:

* udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej
* wdrażanie do poszanowania książki i innych dokumentów bibliotecznych,
* prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa,
* dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
* udzielanie informacji bibliotecznych oraz bibliograficznych,
* udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
* inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, kiermasze),
* organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, spotkań z pisarzami i twórcami,
* tworzenie warunków do wyszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
* przygotowanie do samokształcenia uczniów,
* pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i sprawdzianów i egzaminów, np. poprzez dobór literatury,
* udzielanie porad bibliograficznych,
* udostępnia uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji,
* systematyczne śledzenie nowości, kierowanie czytelników do innych, specjalistycznych bibliotek i ośrodków informacji.

1. koordynacja pracy organizacyjno-technicznej biblioteki poprzez:

* gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
* dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
* organizację udostępniania zbiorów,
* odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów, ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
* organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzanie katalogów itp.),
* planowanie pracy biblioteki oraz składanie rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
* prowadzenie dziennej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń,
* dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
* selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych,
* prowadzenie dokumentacji bibliotecznej - dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, “księgi odwiedzin czytelni”,
* kontrola nad wzbogacaniem zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
* uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

1. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły to:
2. współpraca z innymi nauczycielami:

* udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
* współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, realizacji ścieżek edukacyjnych (np. czytelniczej i medialnej) m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia poza lekcyjne oraz szkolenia, itp.,
* współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
* współpraca przez wspólne prowadzenie lekcji na dany temat,
* współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,

1. współpraca z rodzicami:

* udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
* udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

1. współpraca z aktywem bibliotecznym:

* tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych (np. prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych),
* organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
* organizowanie różnego rodzaju imprez np. wycieczek do innych bibliotek,
* uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

1. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza dokonuje się poprzez:
2. udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
3. uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych,
4. czytanie literatury przedmiotowej,
5. modernizacja pracy biblioteki,
6. doskonalenie warsztatu pracy,
7. realizację zadań wynikających z awansu zawodowego.

**§ 48**

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z czytelnikami na zasadach:
2. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
3. trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
4. partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
5. pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
6. Uczniowie:
7. mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
8. najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
9. są informowani o aktywności czytelniczej,
10. uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
11. otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,
12. mogą korzystać z zasobów Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
13. na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego, a także ze źródeł w dostępie komputerowym stacjonarnym i online.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
15. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
16. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
17. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
18. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji i technologii informacyjnej,
19. współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
20. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
21. mogą złożyć zamówienie na literaturą pedagogiczną, przedmiotu, poradniki, metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
22. na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub współprowadzi zajęcia,
23. korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
24. dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
25. mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
26. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
27. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
28. współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
29. Rodzice (prawni opiekunowie):
30. mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
31. są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
32. mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
33. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
34. aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa zainicjowanych przez biblioteki innych szkół, tj. m.in. w konkursach międzyszkolnych.
35. wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
36. współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji i kultury.
37. Współpraca z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną oraz Filią Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej obejmuje:
38. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,
39. udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
40. udział w warsztatach oraz innych spotkaniach popularyzujących czytelnictwo i kulturę słowa,
41. udział bibliotekarza w konferencjach i warsztatach metodycznych.

**§ 49**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor w każdym roku szkolnym ze względu na potrzeby rodziców.
3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, w których ilość uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Regulamin świetlicy opracowuje nauczyciel wychowawca, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Regulamin przewozu dzieci wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem.

# Dział V - SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

## Rozdział 14 - Podmioty społeczności szkolnej

**§ 50**

1. Uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni tworzą społeczność szkolną.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej winni dbać o dobre imię Szkoły.

## Rozdział 15 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

**§ 51**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
4. odpowiednimi przepisami, o których mowa w ust. 2,
5. realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
6. bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno - moralną,
7. posiadanymi przez nich kwalifikacjami,
8. wnioskami i opiniami, które mogą formułować organy szkoły.
9. Szczegółowy zakres zadań pracowników niepedagogicznych, zgodny ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze specjalistą ds. kadr i specjalistą ds. gospodarczych.

**§ 52**

1. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy.
2. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe   
   i moralne.
3. Dobro ucznia oraz jego rozwój stanowią nadrzędną wartość w pracy nauczyciela.

**§ 53**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
2. jakość i wyniki tej pracy,
3. bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
5. czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem powierzonych mu wychowanków,
6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności   
   i zainteresowania; dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
7. wspieranie rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
8. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu   
   o wybrany program wychowania w przedszkolu,
9. przeprowadzanie w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do nauki w szkole,
10. prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków,
11. współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Do zadań nauczyciela Szkoły Podstawowej i Gimnazjum należy w szczególności:
13. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych oraz realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki   
    w powierzonych mu klasach i zespołach w celu osiągania w stopniu optymalnym celów szkoły wynikających z programu wychowawczego i planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, odpowiednio do warunków stworzonych mu przez Szkołę,
14. wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego   
    i intelektualnego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
15. wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
16. wyrabianie u uczniów umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk oraz kształtowania na tej podstawie poglądów   
    i przekonań ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów,
17. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu   
    o rozpoznanie potrzeb uczniów,
18. bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie uczniów   
    i sprawiedliwe ich traktowanie
19. systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
20. informowanie rodziców uczniów, wychowawców, dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej o postępach w nauce swoich uczniów,
21. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach w szkole oraz organizowanych poza szkołą,
22. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję, związanych   
    z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego, w tym szczególnie wypełnianie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
23. czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, zespołów przedmiotowych, realizowanie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
24. systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
25. współpraca z pedagogiem szkolnym,
26. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz powierzone ich pieczy klasy   
    i pracownie,
27. respektowanie praw przysługujących uczniom wynikających ze Statutu, Konwencji Praw Dziecka i Kodeksu Ucznia.

**§ 54**

1. Nauczyciel ma prawo decydować:
2. w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przez siebie przedmiotu,
3. treści programu koła lub zespołu zainteresowań, które prowadzi w ramach zajęć nadobowiązkowych,
4. wyborze programu nauczania prowadzonego przez siebie przedmiotu,
5. ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej nauczanych przez siebie uczniów,
6. ocenie zachowania swoich uczniów, jeżeli pełni funkcję wychowawcy.
7. Nauczyciel ma prawo do :
8. formułowania autorskich programów nauczania i wychowania (wymagają one akceptacji Rady Pedagogicznej lub ministra właściwego dla spraw oświaty  
    i wychowania),
9. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
10. dostępu do pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Szkoły, niezbędnych dla prawidłowego realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych   
    i opiekuńczych,
11. doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**§ 55**

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
2. poziom wyników nauczania i wychowania w zakresie prowadzonego przez siebie przedmiotu i klas lub zespołów, w których naucza, stosownie do realizowanych programów nauczania i warunków, w jakich pracuje,
3. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, którymi dysponuje,
4. skutki wynikłe z braku swego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych (pozaszkolnych), w czasie przydzielonych dyżurów,
5. skutki wynikłe z nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

**§ 56**

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycielskie w zależności od potrzeb, w tym   
   w szczególności zespoły:
2. nauczycieli określonego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych – zespoły przedmiotowe,
3. nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych przedmiotów – zespoły międzyprzedmiotowe (blokowe),
4. nauczycieli wychowawców oddziałów - zespół wychowawczy.
5. Zadaniem zespołów, o których mowa w ust.1 pkt. a - c, jest:
6. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych (bloków przedmiotowych, ścieżek edukacyjnych), a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
7. przygotowanie i realizacja projektów edukacyjnych,
8. wspólne opracowanie, wdrożenie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
9. wspólne opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
10. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt. c, jest:
11. koordynowanie i opracowywanie strategii działań wychowawczych   
    i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczego,
12. wymiana doświadczeń i pomoc młodym nauczycielom – wychowawcom,
13. rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących oddziału, kilku oddziałów lub poszczególnych uczniów,
14. ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie pomocy dla ucznia lub jego rodziny.

**§ 57**

1. Dyrektor powierza prowadzenie każdego oddziału w szkole jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości, skuteczności i spójności pracy wychowawczej   
   i opiekuńczej wychowawca powinien prowadzić dany oddział w ciągu całego etapu kształcenia.

**§ 58**

1. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, będąc aktywnym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, a do jego zadań w szczególności należy:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
5. kształtowanie u wychowanków nawyków przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedniego zachowania się w różnych sytuacjach,
6. zapoznawanie wychowanków z prawami dziecka, ucznia, człowieka,
7. kształtowanie u wychowanków postawy szacunku, życzliwości i tolerancji oraz zdolności empatii wobec innych ludzi.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,:
9. diagnozuje potrzeby zespołu i poszczególnych uczniów,
10. otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
11. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy spójne z programem wychowawczym Szkoły,
12. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami wychowanków w celu:

* poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
* współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

1. współdziała z nauczycielami uczącymi z jego klasie, uzgadniając z nimi   
   i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
2. współpracuje z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. ustala ocenę zachowania swoich uczniów,
4. prawidłowo prowadzi dokumentację dydaktyczno - wychowawczą oddziału, tj. dziennik, dziennik wychowawczy, arkusz ocen i świadectwa szkolne,
5. dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w swojej klasie oraz przedkłada informacje na ten temat na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
7. uzyskiwania systematycznej i rzetelnej informacji na temat postępów   
   i zachowania swoich dzieci,
8. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

**§ 59**

1. Wychowawca ma prawo:
2. do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, psychologiczno -pedagogicznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, opiekuńczych i naukowych,
3. ustanowić ( przy współpracy z rodzicami) własne formy nagradzania   
   i motywowania wychowanków,
4. wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych   
   i psychospołecznych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek służby zdrowia, poradnictwa i profilaktyki oraz kierownictwa Szkoły.

**§ 60**

1. Wychowawca odpowiada analogicznie jak nauczyciel, a ponadto ponosi szczególną odpowiedzialność za:
2. osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
3. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego Szkoły i klasy,
4. poziom i jakość opieki i pomocy indywidualnej dla tych spośród wychowanków, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno -wychowawczej,
5. prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

**§ 61**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,   
   w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. organizowanie lub prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
5. organizowanie doradztwa w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
6. organizowanie edukacyjnej ścieżki prorodzinnej,
7. wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, w tym pomoc wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych,
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz podejmowanie działań na rzecz eliminowania u uczniów napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, a także inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
9. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych   
   w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:

* umiejętności komunikowania się,
* podejmowania decyzji.
* poczucia własnej wartości i samoakceptacji,
* umiejętności zachowań asertywnych,
* umiejętności radzenia sobie ze stresem,
* umiejętności negocjacji, prezentowania i obrony własnych poglądów oraz skutecznej autoprezentacji,

1. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole   
   i przedstawianie ich dyrekcji i Radzie Pedagogicznej oraz rodzicom,
2. koordynowanie i organizowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej   
   i zdrowotnej, a w szczególności profilaktyki uzależnień,
3. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
4. Zadania, o których mowa w ust. 1, pedagog realizuje:
5. we współpracy z dyrekcją Szkoły, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami, pielęgniarką szkolną, pozostałymi organami Szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi,
6. we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.

**§ 62**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor Szkoły, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi.
3. Specjalista ds. gospodarczych Szkoły w szczególności:
4. organizuje i nadzoruje działalność gospodarczą Szkoły,
5. planuje i nadzoruje remonty,
6. odpowiada za należyte zabezpieczenie obiektu,
7. dokonuje okresowych i bieżących inwentaryzacji składników majątkowych,
8. prowadzi księgi inwentarzowe majątku trwałego Szkoły,
9. organizuje i kontroluje warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe,
10. organizuje pracę i dokonuje przydziału zadań pracownikom obsługi,
11. odpowiada za zapewnienie właściwej atmosfery pracy wśród pracowników obsługi, jest mediatorem w konfliktach między pracownikami.
12. Zasady zatrudniania i zwalniania oraz wynagradzania pracowników, o których mowa   
    w ust. 1, określają odrębne przepisy i wydane na ich podstawie wewnętrzne regulaminy.
13. Obsługę finansowo – kadrową prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Gminy .
14. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania profilaktyczne i z zakresu pierwszej pomocy   
    w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dba ona o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno - sanitarny Szkoły, współdziałając w tym zakresie z dyrekcją, wychowawcami, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, a także właściwymi placówkami służby zdrowia. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
15. wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych,
16. współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów   
    i wykorzystywanie wyników tych badań,
17. sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
18. udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
19. udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników Szkoły,
20. udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów, pracowników Szkoły, rodziców,
21. kontrolowanie warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole.

## Rozdział 16 - Uczniowie

**§ 63**

1. Uczniowie:
2. stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej,
3. stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą przyjęcia w poczet uczniów,
4. mają możność wpływania na życie Szkoły poprzez przedstawianie swych racji oraz działalność samorządową, a także zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych działających na terenie Szkoły.

**§ 64**

1. Do nadrzędnych praw ucznia należą:
2. prawo do nauki,
3. prawo do wolności słowa,
4. prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
5. prawo do ochrony przed przemocą,
6. prawo do informacji,
7. prawo do swobodnego zrzeszania się,
8. prawo do ochrony przed arbitralnością decyzji organów państwa.

**§ 65**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
2. traktowania go jako osoby i poszanowania jego godności osobistej,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
5. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
7. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach,
8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów kontroli osiągnięć edukacyjnych, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
9. swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących w szczególności życia szkoły, a także światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób bądź Szkoły,
10. uczestniczenia w życiu szkoły w sposób bezpośredni lub przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,
11. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu na zajęciach lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych,
12. powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Szkolnym   
    i Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO),
13. uczestniczenia w różnych formach rekreacji i wypoczynku organizowanych przez szkołę, a także do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii,
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych   
    i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami wewnętrznymi,
15. uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przypadku trudności   
    w nauce na zasadach określonych w Statucie,
16. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
17. korzystania z poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej,
18. pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi uregulowaniami i w ramach środków posiadanych na ten cel przez Szkołę,
19. odwołania się od oceny zachowania w trybie i na zasadach określonych   
    w WSO,
20. ubiegania się o podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej w trybie i na zasadach kreślonych w WSO,
21. odwołanie się od kary zastosowanej wobec niego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie szkolnym,
22. odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia jego prawa w trybie   
    i na zasadach określonych w Statucie.
23. Ponadto uczeń oddziału przedszkolnego ma prawo do:
24. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego   
    i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki   
    i sytuacje okolicznościowe,
25. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
26. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb.
27. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
28. własnego tempa rozwoju,
29. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
30. zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
31. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice.

**§ 66**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zwartych w Statucie Szkoły,   
   a szczególnie:
2. uczyć się systematycznie i, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu Szkoły,
3. dbać o dobre imię Szkoły, poznawać i szanować jej tradycje oraz godnie ją reprezentować na zewnątrz,
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
5. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
6. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
7. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
8. uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
9. bezwzględnie podporządkować się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego,
10. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
11. troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
12. punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia,
13. usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych w WSO,
14. uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych; udział w ten traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach lekcyjnych,
15. dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej,
16. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo  swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie  palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających,
17. przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczać Szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
18. opuszczać sale lekcyjne podczas przerw,
19. sumiennie wykonywać przydzielone zadania porządkowe, np. dyżury, przygotowanie gazetek, itp.
20. przestrzegać zasad higieny osobistej , dbać o estetykę ubioru oraz fryzury,
21. ubierać na zajęcia wychowania fizycznego obowiązujący strój gimnastyczny.
22. Ponadto uczeń oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
23. szanowania wytworów innych dzieci,
24. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego (kontrakt przedszkolaka).
25. przestrzegania zasad higieny osobistej.

**§ 67**

1. Uczniom nie wolno:
2. przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków   
   o podobnym działaniu,
3. wnosić na teren Szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków   
   o podobnym działaniu,
4. wnosić na teren Szkoły przedmiotów (np. petardy, fajerwerki) i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
5. wychodzić poza budynek Szkoły w czasie trwania planowych zajęć dydaktycznych; o udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor Szkoły,
6. spożywać posiłków i napojów w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
8. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
9. zapraszać do szkoły obcych osób.

**§ 68**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic (prawny opiekun) ucznia, który ją wyrządził lub rodzice (prawni opiekunowie) grupy uczniów, którzy przebywali   
   w miejscu ich dokonania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do finansowego pokrycia strat lub usunięcia zniszczenia w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły .
4. W okresie ustalonym przez dyrektora Szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystania   
   z szatni. Uczeń nie może przebywać w niej dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży   
   i obuwia.
5. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły przedmiotów wartościowych lub pamiątek; w razie ich utraty lub zniszczenia Szkoła nie bierze  za nie odpowiedzialności.
6. Uczniowie kończący naukę w Szkole lub zmieniający Szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor szkoły. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, przebywają w czasie ich trwania, w świetlicy (uczniowie Szkoły Podstawowej) lub w bibliotece szkolnej (uczniowie Gimnazjum). W przypadku, gdy religia jest ich ostatnią lekcją w danym dniu, mogą pójść do domu, jeśli posiadają  na to pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów). Te same zasady obowiązują wówczas, gdy religia jest pierwszą lekcją  w planie lekcyjnym na określony dzień.
8. Począwszy do roku szkolnego 2009/2010 uczniowie klas I Szkoły Podstawowej   
   i Gimnazjum nie uczęszczający na zajęcia religii uczestniczą w zajęciach etyki.

**§ 69**

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia schludnego stroju, uwzględniającego odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch i plecy, długość spódnic do kolana, brak makijażu i manicure.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
3. uroczystości szkolnych,
4. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
5. konkursów, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
6. sprawdzianu przeprowadzanego na zakończenie Szkoły Podstawowej   
   i egzaminu gimnazjalnego.
7. Przez strój galowy należy rozumieć:
8. dla dziewcząt - ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
9. dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
10. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

**§ 70**

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych.
4. Zwolnienia (tylko z istotnych przyczyn losowych) z części zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora (wicedyrektora) Szkoły.
5. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
6. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu   
   w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Fakt ten należy potwierdzić (uwiarygodnić) telefonem zwrotnym. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność i spóźnienie.
8. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności i spóźnienia jest pisemna prośba rodziców lub osobiste wyjaśnienie złożone u wychowawcy klasy.
9. Usprawiedliwienie musi nastąpić w ciągu 3 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności mogą być uznawane przez wychowawcę klasy za nieusprawiedliwione.
10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
11. Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala, na podstawie pisemnego wniosku rodziców, wyłącznie dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych, pod opieką nauczyciela, wymaga zgody dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych z 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. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu (sanatorium), to frekwencja tej osoby nie jest wliczana do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 30 godzin dydaktycznych.

**§ 71**

1. Zasady egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.
2. Po tygodniu nieobecności ucznia  w szkole wychowawca klasy powinien nawiązać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wyjaśnienia przyczyny     nieobecności. Formą powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) może być wezwanie pisemne lub rozmowa telefoniczna odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Jeżeli uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, po upływie kolejnego tygodnia, wychowawca klasy po raz kolejny podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Jeśli wyżej wymienione działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,   
   a nieuzasadniona nieobecność ucznia trwa nadal, (tj. powyżej 60 godz.) wychowawca wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia upomnienie za potwierdzeniem odbioru.
5. W wypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na otrzymane upomnienie i nie wykonanie obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne w terminie wskazanym w upomnieniu, dyrektor Szkoły kieruje do Urzędu Miasta wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
6. Sprawy dotyczące realizacji obowiązku szkolnego pilotowane są przez wychowawcę klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym.
7. W sytuacji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie odbierają korespondencji ze Szkoły, nie nawiązują kontaktu z wychowawcą klasy, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor Szkoły występuje do sądu   
   z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną.

**§ 72**

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 73**

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie, nagrodę lub karę.
2. Nagrodę lub wyróżnienie można otrzymać za:
3. wzorową i przykładną postawę,
4. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
5. szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz na polu pracy  społecznej, w dziedzinie kultury i sportu, jak również za upowszechnianie dobrego wizerunku Szkoły w mieście, regionie, kraju lub za granicą,
6. 100% frekwencję,
7. szczególną aktywność w działaniach organizacji szkolnych i kołach pracy pozalekcyjnej,
8. aktywność i zaangażowanie w pracach Samorządu Uczniowskiego.
9. Przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach Szkoła informuje niezwłocznie rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
10. Z wnioskiem o udzielenie kary albo przyznanie wyróżnienia lub nagrody może wystąpić:
11. wychowawca,
12. nauczyciel,
13. Samorząd Uczniowski,
14. Rada Rodziców.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

**§ 74**

1. Wyróżnienie lub nagroda mogą być przyznane w następującej formie:
2. pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę,
3. pochwała dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klas, wobec Rady Pedagogicznej lub wobec całej społeczności szkolnej,
4. udział w poczcie sztandarowym Szkoły,
5. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły do rodziców,
6. dyplom uznania,
7. świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z zasadami określonymi w WSO,
8. nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców,
9. wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej (wnioskuje o niego wychowawca klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna),
10. inne (np. wycieczka, wyjście do kina, nagroda rzeczowa lub pieniężna),
11. wywieszenie nazwisk najlepszych uczniów w gablocie szkolnej,
12. dla uczniów gimnazjum - stypendium prezydenta (na zasadach określonych   
    w odrębnych przepisach).
13. Decyzję o przyznaniu wyróżnień i nagród podejmuje Rada Pedagogiczna   
    w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 75**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
2. nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminu Szkolnego, w szczególności poprzez lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie ustalonych norm życia szkolnego i współżycia społecznego,
3. za naruszenie ustalonych norm życia szkolnego, a także za nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania, naruszanie przepisów lub zarządzeń powszechnie obowiązujących, udokumentowanych faktami lub odpowiednimi orzeczeniami,
4. naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami,
5. zachowanie uwłaczające godności osobistej kolegów oraz pracowników Szkoły lub innych osób,
6. brak dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych, przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
7. łamanie obowiązku dbałości o zdrowie swoje i innych (np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających).

**§ 76**

1. Kara może być udzielona w następującej formie:
2. upomnienie wychowawcy – ustne lub z wpisem do dziennika,
3. upomnienie nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego – ustne lub z wpisem do dziennika,
4. nagana z ostrzeżeniem wychowawcy klasy,
5. upomnienie albo nagana z ostrzeżeniem dyrektora Szkoły,
6. nagana z ostrzeżeniem Rady Pedagogicznej,
7. zawieszenie  prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
8. przeniesienie do innej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny,
9. po wyczerpaniu powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu do innej szkoły.
10. Zastosowanie kar, o których mowa w ust.1 pkt. c - h, winno zostać odnotowane   
    w dzienniku klasowym. Adnotacja powinna zawierać: datę, imię i nazwisko ucznia ukaranego, rodzaj kary, uzasadnienie formalne i faktyczne, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe udzielającego kary, informację o powiadomieniu rodziców lub podpis rodziców.
11. W karach wymienionych w ust. 1 pkt. g - h rodzice ucznia ukaranego zostają powiadomieni w trybie i formie określonych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.

**§ 77**

1. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji z wyjątkiem popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub czynu o charakterze chuligańskim.
2. Kara przeniesienia ucznia do innej klasy lub szkoły mogą być zastosowane po wyczerpaniu różnorodnych metod pedagogicznego i psychologicznego oddziaływania na ucznia oraz środków dyscyplinujących przewidzianych   
   w Statucie.

**§ 78**

1. Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do innej klasy albo do innej szkoły, jeżeli naruszył w sposób rażący zasady postępowania i normy współżycia obowiązujące członka społeczności szkolnej, a w szczególności, jeżeli:
2. dopuścił się czynnej napaści fizycznej na ucznia, nauczyciela lub inną osobę   
   i naruszył ich nietykalność cielesną (osobistą),
3. dopuścił się kradzieży własności prywatnej lub mienia publicznego,
4. spożywał alkohol lub znajdował się w stanie nietrzeźwym podczas przebywania na terenie Szkoły, pod opieką Szkoły oraz w drodze do i ze Szkoły,
5. posiadał lub zażywał środki odurzające (narkotyki) i odmówił poddania się leczeniu odwykowemu,
6. zajmował się rozprowadzaniem środków odurzających wśród uczniów,
7. dopuścił się w jakiejkolwiek formie przemocy fizycznej połączonej   
   z dręczeniem psychicznym innych uczniów, a zwłaszcza uczniów najmłodszych,
8. umyślnie lub w wyniku lekkomyślności spowodował uszczerbek na zdrowiu innego członka społeczności szkolnej,
9. świadomie lub w wyniku lekkomyślności i niedbalstwa spowodował zniszczenie mienia prywatnego lub publicznego, a szczególnie mienia szkolnego,
10. zachowanie ucznia, sposób bycia i stosunek do innych cechuje ordynarność, polegająca m.in. na posługiwaniu się wulgarnym językiem, arogancji, braku należytego szacunku dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz dorosłych, a także palenie papierosów – szczególnie, jeżeli takie zachowania przynoszą ujmę dobremu imieniu Szkoły w społeczności mieszkańców Wałbrzycha,
11. zachowanie ucznia narusza zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,
12. dopuścił się czynów nieobyczajnych,
13. swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów,
14. wykazuje szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się m.in. całkowitym brakiem pilności na zajęciach, unikaniem sprawdzianów, znaczną liczbą opuszczonych godzin i wagarów,
15. dopuścił się poważnego oszustwa, w szczególności poprzez sfałszowanie usprawiedliwień nieobecności w Szkole lub innych dokumentów urzędowych,
16. wszedł w kolizję z prawem popełniając czyn karalny, co zostało udowodnione w wyniku stosownego postępowania przeprowadzonego przez właściwe organy państwowe, a szkoła została o tym oficjalnie powiadomiona.
17. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o:
18. zawieszeniu ucznia w prawach,
19. przeniesieniu ucznia do innej klasy,
20. wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
21. Uczeń i jego rodzic (opiekun) mogą wnieść odwołanie od decyzji, o której mowa   
    w ust. 2 pkt. a - c, w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
22. W przypadku wystąpienia z odwołaniem, o którym mowa w ust. 3, wykonanie kar wymienionych w pkt. b - c zawiesza się do momentu zakończenia postępowania odwoławczego.

**§ 79**

1. Uczeń, któremu została udzielona jedna z kar, ma prawo odwołać się:
2. w przypadku kar wymienionych w § 76 ust. 1, pkt. a - c – do dyrektora; decyzja dyrektora jest ostateczna, o ile nie zostały naruszone przepisy formalne,
3. w przypadku kar wymienionych w § 76 ust. 1, pkt. d – do Rady Pedagogicznej; decyzja o podtrzymaniu lub udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostały naruszone przepisy formalne.
4. Odwołanie od kary, o którym mowa w ust. 1, powinno być wniesione na piśmie   
   w terminie siedmiu dni od daty poinformowania o udzielonej karze i wpisania stosownej adnotacji w dzienniku.

**§ 80**

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić na określony czas wykonanie kary określonej   
   w § 75 ust. 1, pkt. f – g, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją ewentualnie darować.

**§ 81**

1. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustaleniu oceny zachowania ucznia.

**§ 82**

1. Udzielający kary może podać do wiadomości ogółu członków społeczności szkolnej fakt ukarania ucznia, jeżeli uzna to za wskazane ze względów wychowawczych lub dla umocnienia porządku i dyscypliny w Szkole.

## Rozdział 17 - Rodzice (opiekunowie)

**§ 83**

1. Rodzice (opiekunowie) mogą oczekiwać od Szkoły:
2. wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez jakiejkolwiek dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci, pozycji społecznej i statusu materialnego oraz wyznawanych poglądów politycznych,
3. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
4. umożliwienia ich dzieciom osiągania określonej wiedzy rzeczowej oraz rozwoju duchowego, moralnego i kulturalnego,
5. wysokiej jakości usług edukacyjnych.

**§ 84**

1. Uwzględniając cele i zadania, jakie stawia sobie Szkoła oraz przepisy prawa oświatowego, rodzice uczniów mogą liczyć na:
2. wychowanie swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, w tym szczególnie wychowanie religijne i narodowe,
3. ochronę dzieci przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją,
4. nauczanie religii ich dzieci zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
5. spełnianie obowiązku szkolnego ich dzieci poza Szkołą,
6. realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla ich dzieci zgodnie   
   z odrębnymi przepisami,
7. informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
8. informację od nauczycieli o postępach w nauce, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
9. informację o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania ucznia,
10. możliwość wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia,
11. uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia,
12. obniżenie w przypadkach uzasadnionych orzeczeniem poradni psychologiczno -pedagogicznej wymagań edukacyjnych wobec ucznia,
13. informację przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej   
    o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i rocznych,
14. uczestnictwo swojego przedstawiciela w komisji konkursowej wybierającej dyrektora Szkoły,
15. posiadanie ustawowego organu reprezentującego interesy rodziców wobec Szkoły – Rady Rodziców,
16. możliwość opiniowania programu wychowawczego Szkoły,
17. możliwość wnioskowania za pośrednictwem Rady Rodziców o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora,
18. możliwość wyrażenia opinii za pośrednictwem Rady Rodziców w sprawie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w związku z ubieganiem się nauczyciela o awans zawodowy na wyższy stopień.
19. Ponadto rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do:
20. znajomość założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego,
21. obserwowanie własnego dziecka w czasie zajęć i zabawy,
22. udział we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprezach, wycieczkach, spacerach, wyjściach do kina, teatru i innych.

**§ 85**

1. W ramach realizacji swoich statutowych celów i zadań Szkoła oczekuje od rodziców wsparcia w procesie dydaktyczno - wychowawczym, w tym szczególnie poprzez:
2. wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych,
3. zaangażowanie się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci   
   w Szkole,
4. przekazywanie Szkole wszelkich informacji umożliwiających osiąganie wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów w edukacji ich dzieci,
5. wychowywanie swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi   
   i ich przekonań.
6. Szkoła liczy na to, iż rodzice w dążeniu do realizacji wspólnych celów:
7. zapewnią regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
8. zapewnią dziecku warunki umożliwiające należyte przygotowanie się do zajęć szkolnych,
9. będą systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy, w tym zwłaszcza poprzez obecność na organizowanych okresowo spotkaniach z rodzicami.

**§ 86**

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia   
   i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły  
    i poszczególnymi nauczycielami. W ramach tej współpracy rodzice mogą liczyć na:
2. możliwość kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi ich dzieci,
3. porady pedagoga lub psychologa szkolnego,
4. dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka   
   i rodziny,
5. zainteresowanie Szkoły inicjatywami rodziców wzbogacającymi życie szkolne,
6. możliwość wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły, poszczególnych nauczycieli lub wychowawcy – dyrektorowi osobiście lub za pośrednictwem swoich reprezentantów w Radzie Rodziców.
7. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, szkoła w szczególności oczekuje od rodziców gotowości do:
8. udzielania Szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej   
   i materialnej,
9. znajomości głównych zasad życia szkolnego wynikających z regulacji prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza Statutu, Regulaminu Szkolnego i Regulaminu Rady Rodziców.

**§ 87**

1. Dla realizacji celów, o których mowa w § 86, szkoła organizuje przynajmniej dwa razy w semestrze stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy   
   w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
2. Fakt obecności na spotkaniu rodzice (opiekunowie) potwierdzają swoim podpisem. W przypadku niemożności uczestniczenia w spotkaniu rodzic może uzgodnić   
   z wychowawcą odrębny termin skontaktowania się ze Szkołą.
3. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno - wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu niezwłocznego skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

## Rozdział 18 - Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania.

**§ 88**

1. Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga się na zasadach mediacji i arbitrażu z zachowaniem następujących zasad:
2. od decyzji wychowawcy klasy członek społeczności szkolnej odwołuje się do dyrektora Szkoły,
3. od decyzji nauczyciela przedmiotu członek społeczności szkolnej odwołuje się do wychowawcy, a gdy nie przynosi to rezultatu wnosi pisemne odwołanie do dyrektora,
4. od decyzji dyrektora – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
5. dyrektor przed podjęciem decyzji w spornej sprawie powinien rozpatrzyć wszelkie okoliczności sprawy, wysłuchać stanowiska stron konfliktu oraz zasięgnąć opinii przynajmniej dwóch z trzech organów: Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej,
6. odwołanie od decyzji, która nie zadowala zainteresowanej strony konfliktu, powinno być wniesione w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podjęcia   
   i ogłoszenia decyzji.
7. odwołanie w przypadkach określonych w pkt. a i c powinno zostać złożone   
   w formie pisemnej.

**§ 89**

1. Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i/lub jego rodzicami   
   a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywanie najpierw przy pomocy wychowawcy.

**§ 90**

1. Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem, lub rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązywane w trybie i na zasadach określonych w § 86.

**§ 91**

1. Tryb postępowania określony w § 89 stosuje się odpowiednio do składania skarg przez uczniów lub rodziców w przypadku naruszenia ich zdaniem praw uczniowskich określonych w Statucie.

# DZIAŁ VI - WEWNĄTRZSZKOLNE SZASADY OCENIANIA

## Rozdział 19 - Postanowienia ogólne

**§ 92**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości   
   i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz  postępach  w tym zakresie,
9. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
10. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
11. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy   
    w dydaktyczno – wychowawczej,
13. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
    z obowiązkowych i dodatkowych  zajęć edukacyjnych,
16. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
18. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
19. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
20. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
21. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## Rozdział 20 - Zasady szkolnego systemu oceniania

**§ 93**

1. W wewnątrzszkolnym  ocenianiu przyjęte są następujące zasady:
   1. użyteczności- ocenianie wskazuje, co jest najważniejsze dla uczniów w procesie uczenia i jest na to nakierowane

b) wspomagania procesu uczenia się i nauczania- ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania i uczenia się i jest integralną częścią tego procesu, wpływa na zaangażowanie uczniów, stwarza okazję do samooceny i podnoszenia jakości pracy ucznia

c) wielowątkowości:

* każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności różnymi metodami i drogami, w różny sposób i mając prawo do wyboru
* ocenianie ma motywować do uczenia się na wyższych poziomach, dostarczać informacji czego uczeń już się nauczył i czego powinien się nauczyć, by podnieść swoje kompetencje
* ocenianie określa efektywność nauczania, pozwala zaplanować działania na przyszłość

d) otwartości- każdy aspekt i faza oceniania są dostępne dla wszystkich zainteresowanych, otwarte na proces analizy i weryfikacji

e) pewności wnioskowania- materiał zgromadzony w procesie oceniania umożliwia pewność

wnioskowania co do umiejętności i kompetencji uczniów

f) spójności wewnętrznej - każdy składnik oceniania jest zgodny ze standardami nauczania, standardami oceniania i programem rozwoju szkoły.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program  nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
3. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen  klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego  programu nauczania,
4. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
5. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z  obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
6. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace do wglądu na zajęciach lekcyjnych ( prace pozostają w szkole do końca danego roku szkolnego). Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają możliwość wglądu do napisanych prac ( mogą wykonać ksero, zrobić fotokopię lub odpisać zadania) podczas zebrań z rodzicami odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

## Rozdział 21 - Tryb oceniania i skala ocen.

**§ 94**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne

b) końcowe.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

a) oceny pozytywne:

celujący 6 cel

bardzo dobry 5 bdb

dobry 4 db

dostateczny 3 dst

dopuszczający 2 dop

b) oceny negatywne:

niedostateczny 1 ndst

1. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie w pełnym brzmieniu.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję Szkoły,   
   a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
4. prace pisemne:

* kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich  tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana,
* klasówka (sprawdzian, test diagnostyczny, praca klasowa, itp.) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
* jeżeli z przyczyn losowych  zapowiedziany  sprawdzian lub praca klasowa nie odbyły się, powinny być przeprowadzone na najbliższej lekcji, niezależnie od innych wcześniej zaplanowanych.

1. praca i aktywność na lekcji,
2. odpowiedź ustna,
3. praca domowa,
4. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
5. twórcze rozwiązywanie problemów,
6. udział w konkursach i olimpiadach,
7. inne formy pracy na lekcji.

## Rozdział 22 - Ocenianie bieżące

**§ 95**

1. Uczeń ma prawo dwa razy  w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji  losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
5. W odniesieniu do pisemnych prac kontrolnych ustala się, że:
6. kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości   
   i umiejętności ucznia z 3 ostatnich lekcji. Czas ich trwania nie powinien przekroczyć 15 minut (mogą być niezapowiedziane),
7. klasówki mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania,
8. klasówka z przedmiotu musi być zapowiedziana tydzień przed planowanym terminem, termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
9. klasówkę podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa,
10. ustala się możliwość pisania tylko jednej klasówki w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia,
11. klasówki powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania i najpóźniej tydzień przed klasyfikacją. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych,
12. nie przeprowadza się klasówek na tydzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych,
13. nieobecność ucznia podczas pisania klasówki zaznaczona jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. Uczeń powinien zaliczyć tę klasówkę w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócić procesu nauczania pozostałych uczniów.
14. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z klasówki w terminie nie przekraczającym 2 tygodni. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej.
15. Progi procentowe ocen  przy ocenianiu prac pisemnych:

* 100% - 90%         stopień bardzo dobry
* 89% -  75 %         stopień dobry
* 74% - 50%           stopień dostateczny
* 49% - 30%           stopień dopuszczający
* 29% - 0%             stopień niedostateczny

1. Uczeń, który za klasówkę   otrzymał 100% punktów oraz  poprawnie wykonał zadania dodatkowe otrzymuje ocenę celującą.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia   
   w wywiązywanie się z obowiązków  wynikających ze specyfiki tych zajęć,

a) przedmiotowy system oceniania z przedmiotu wychowanie fizyczne dołączony jest do programu nauczania

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,  w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne  do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. System diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a) w szkole podstawowej w kl. IV-VI przeprowadza się diagnozę uczniów na początku i końcu każdego roku szkolnego z następujących przedmiotów: języka polskiego, języka angielskiego, historii, przyrody i matematyki

b) w gimnazjum w kl.I-III przeprowadza się diagnozę uczniów na początku i końcu

każdego roku szkolnego z następujących przedmiotów: języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, wos-u, matematyki, chemii, fizyki, geografii i biologii

c) w szkole podstawowej w kl. VI przeprowadza się próbny sprawdzian, który składa się z dwóchczęści i obejmuje:

* + w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym:
  + w części drugiej- wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego

d) w gimnazjum w kl. III przeprowadza się próbny egzamin, który składa się z trzech części i obejmuje:

* w części pierwszej- humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie:
* części drugiej- matematyczno-przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii
* w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

12. Ocena z prac pisemnych (kartkówek, i klasówek) jest oceną wynikającą z § 99 ust. 7. Na prośbę ucznia lub rodzica ( prawnego opiekuna) nauczyciel wskazuje ustnie lub na piśmie braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia zawarte w podstawie programowej. Pozostałe oceny wystawione przez nauczyciela mogą być uzasadnione na prośbę ucznia na danej lekcji.

## Rozdział 23 - Wymagania edukacyjne.

**§ 96**

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej ocena osiągnięć edukacyjnych   
   i zachowania ucznia ma charakter opisowy. W II semestrze w klasach III dopuszcza się ocenianie uczniów wg skali ocen zawartej w § 94, ust. 1,2.
2. Ustala się następujące ramowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne uczniów klas IV - VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
3. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

* posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami  w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym  przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
* uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł  finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując  się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne  sukcesy, osiągnięcia.

1. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
* rozwiązuje samodzielnie problemy  teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym  przez  nauczyciela, potrafi zastosować  posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

1. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela  w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej   
  (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
* poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

1. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

* opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
* rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne   
  o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

1. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

* ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki    
  (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
* rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe   
  o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

1. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej,  a braki w wiadomościach  i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas  programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym)  stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania do poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania opracowanych przez nauczycieli.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
3. Podstawą formułowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli są:
   1. Podstawy programowe,
   2. Realizowane programy nauczania.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 6 jest obowiązany być na obecny na lekcji, jeśli te zajęcia wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Ustala się następujące ramowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

|  |  |
| --- | --- |
| X | Uczeń proponuje nietypowe rozwiązania zadań, z powodzeniem podejmuje działania wykraczające poza podstawę programową.  Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczająca poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności. |
| A | Uczeń w pełni opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.  Uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie  i samodzielnie rozwiązać trudne zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela.  Uczeń opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań problemowych. |
| B | Uczeń opanował i stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.  Uczeń w stopniu średnim opanował większość umiejętności. Pracuje raczej samodzielnie, niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela. Potrafi skorzystać ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań problemowych. |
| C | Uczeń wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.  Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.  Wiedza ucznia obejmuje materiał podstawowy. |
| D | Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet dodatkowych zajęć.  Uczeń ma duże problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Podczas pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Potrzebuje dodatkowych ćwiczeń pozwalających opanować podstawę programową. |

Zgodnie z § 96 Statutu Szkoły, w II semestrze w klasach III dopuszcza się ocenianie uczniów wg skali ocen zawartej w § 94, ust. 1,2, czyli:

|  |  |
| --- | --- |
| 6  celujący  /cel/ | Uczeń proponuje nietypowe rozwiązania zadań, z powodzeniem podejmuje działania wykraczające poza podstawę programową.  Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczająca poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności. |
| 5  bardzo dobry  /bdb/ | Uczeń w pełni opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.  Uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie  i samodzielnie rozwiązać trudne zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela.  Uczeń opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań problemowych. |
| 4  dobry  /db/ | Uczeń opanował i stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.  Uczeń w stopniu średnim opanował większość umiejętności. Pracuje raczej samodzielnie, niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela. Potrafi skorzystać ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań problemowych. |
| 3  dostateczny  /dst/ | Uczeń wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.  Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.  Wiedza ucznia obejmuje materiał podstawowy. |
| 2  dopuszczający  /dop/ | Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet dodatkowych zajęć.  Uczeń ma duże problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Podczas pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Potrzebuje dodatkowych ćwiczeń pozwalających opanować podstawę programową. |
| 1  niedostateczny  /ndst/ | Uczeń nie jest w stanie przyswoić sobie podstawowej wiedzy i umiejętności. Nawet z pomocą nauczyciela nie wykonuje najprostszych zadań. Stosowanie wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających i naprowadzających nie daje pożądanych efektów.  Uczeń ma stały problem z wykonaniem podstawowych zadań. Wskazówki nauczyciela i dodatkowe ćwiczenia nie przynoszą pożądanych efektów. Uczeń nie jest w stanie opanować podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zakresu danej edukacji. |

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania opracowanych przez nauczycieli.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
3. Podstawą formułowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli są:
4. podstawy programowe,
5. realizowane programy nauczania,
6. standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania sprawdzianu   
   w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej lub egzaminu  w klasie III Gimnazjum.

## Rozdział 24 - Projekt edukacyjny.

**§ 97**

1. Uczeń klasy trzeciej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela   
   i obejmuje następujące działania:
5. wybranie tematu projektu edukacyjnego,
6. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
7. wykonanie zaplanowanych działań,
8. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
9. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor Szkoły w porozumieniu   
   z Radą Pedagogiczną.
10. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
11. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
12. Temat projektu, informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz ocenę opisową wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia   
    w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia   
    z realizacji projektu edukacyjnego. Na świadectwie ukończenia Gimnazjum,   
    w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Celem projektu jest kształcenie u uczniów;
15. odpowiedzialności za własne postępowanie,
16. podejmowanie grupowych pomysłów,
17. umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
    z różnych źródeł,
18. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
19. umiejętności stosowania teorii w praktyce.

i ma na celu:

1. rozwój samoorganizacji i kreatywności,
2. przygotowanie do publicznych wystąpień,
3. naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
4. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela.   
   W trakcie realizacji projektu uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów   
   z zewnątrz lub innych nauczycieli.
5. 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.
6. Uczniowie mają prawo zgłaszania propozycji tematu projektu.
7. W terminie do 15 października każdego roku szkolnego zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod katem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno – wychowawczych oraz atrakcyjności.
8. W terminie do 20 października dyrektor Szkoły ogłasza szkolną bazę projektów edukacyjnych. Kopie kart projektów dopuszczonych do realizacji umieszcza się   
   w bibliotece szkolnej.
9. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy pracy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
10. 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 zgoda wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
11. Zespół uczniowski, we współpracy z opiekunem projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu.
12. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
13. Prezentacje projektów powinny odbyć się do końca maja danego roku szkolnego.
14. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
15. konferencja naukowa połączona z wykładami,
16. forma plastyczna, np. plakat, kolaż z opisami,
17. przedstawienie teatralne, inscenizacja,
18. książka, broszura, gazetka,
19. prezentacja multimedialna,
20. model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska,
21. happening, marsz,
22. sesja dyskusyjna,
23. inna, za zgodą opiekuna.
24. Realizacja projektu obejmuje:
25. wybranie tematu projektu,
26. opracowanie Karty Pracy Zespołu,
27. zbieranie materiałów i ich selekcja,
28. spisanie pomiędzy zespołem a opiekunem kontraktu, który zawiera:

* temat,
* termin realizacji prezentacji końcowej,
* formy realizacji,
* sposoby prezentacji,
* terminy i sposoby konsultacji – opiekunem,
* zasady dyscypliny pracy,
* kryteria oceny.

1. publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

**§ 98**

Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Szczegółowe kryteria oceny projektu edukacyjnego zawarte są w tabeli.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| nr kryterium | kryteria | liczba punktów |
| WKŁAD UCZNIA W REALIZACJĘ PROJEKTU | | |
| I | Zaangażowanie ucznia. | 0-2 |
| II | Pomysłowość i innowacyjność | 0-1 |
| III | Umiejętność pracy w grupie. | 0-1 |
| IV | Udział w praktycznym wykonaniu (wielość zadań) | 0-1 |
| V | Stopień trudności zadań. | 0-1 |
| VI | Terminowość wykonywania zadań. | 0-1 |
| VII | Poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań. | 0-1 |
| VIII | Pracowitość. | 0-1 |
| IX | Udział w prezentacji. | 0-1 |
| EFEKT KOŃCOWY | | |
| I | Zawartość merytoryczna, treść. | 0-1 |
| II | Zgodność z tematem projektu. | 0-1 |
| III | Oryginalność. | 0-1 |
| IV | Estetyka i staranność. | 0-1 |
| V | Wartość dydaktyczna i wychowawcza. | 0-1 |
| PREZENTACJA | | |
| I | Poprawność językowa. | 0-1 |
| II | Efekt artystyczny. | 0-1 |
| III | Technika prezentacji. | 0-1 |
| IV | Stopień zainteresowania odbiorców. | 0-1 |
| V | Poprawność udzielanych wyjaśnień i odpowiedzi. | 0-1 |
| SUMA PUNKTÓW | | 0-20 |

1. Przy wystawieniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia   
   i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinię pozyskane od odbiorców projektu.
2. Karta projektu edukacyjnego i Karta pracy zespołu są odrębnymi dokumentami, na których dokumentuje się prace zespołu.

## Rozdział 25 - Klasyfikacja śródroczna i roczna/końcowa.

**§ 99**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

* I semestr trwa od 01.09 do 30.01 lub od 01.09 do 15.01 ( w zależności od terminu ferii zimowych w danym roku szkolnym)
* Początek II semestru jest uwarunkowany terminem ferii zimowych w danym roku szkolnym i kończy się 30.06

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I - III Szkoły Podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne   
   z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciele klas I - III do końca maja przygotowują pisemną propozycję opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z proponowaną oceną opisową. Potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym lub wychowawczym.  
     
   7 a. W przypadku  negatywnej opinii rodzica o proponowanej ocenie opisowej, nauczyciel w obecności rodzica sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia   
   z zakresu zgłoszonych zastrzeżeń w terminie do 3 dni po zaproponowaniu oceny.
7. W przypadku  negatywnej opinii rodzica o proponowanej ocenie rocznej, nauczyciel w obecności rodzica sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia   
   z zakresu zgłoszonych zastrzeżeń w terminie do 3 dni po zaproponowaniu oceny.
8. O przewidywanej negatywnej ocenie opisowej uwzględniającej opinię lekarza lub opinię publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel informuje pisemnie rodzica na miesiąc przed kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Wystawienia ocen na zakończenie I i II semestru dokonuje się zgodnie   
   z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Szkoły

a) na 5 dni przed klasyfikacją należy ostatecznie wystawić oceny

b) na 2 dni przed klasyfikacją uczeń ma możliwość poprawy oceny na wyższą

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.  Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
2. Liczbę ocen bieżących dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się na co najmniej 3 z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo oraz 5 z przedmiotów, których zajęcia odbywają się w wymiarze 3 lub więcej godzin w tygodniu.
3. Na miesiąc przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)    
   o przewidywanych dla niego śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w szczególności ocenach niedostatecznych)  z zajęć  edukacyjnych   
   i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać przynajmniej jednemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenie z zachowania. Ten fakt musi być potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) podpisem czytelnym w dzienniku wychowawczym.

## Rozdział 26 - Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej / rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

**§ 100**

1. Tryb i warunki uzyskania  wyższej niż przewidywana oceny końcowo rocznej ( śródrocznej) ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r. oraz Statutu Gminnego Zespołu Szkół nr 2, nazywanego dalej Statutem  Szkoły.
2. Za przewidywaną ocenę śródroczną / roczną przyjmuje  się  ocenę  zaproponowaną przez  nauczyciela  zgodnie  z terminem ustalonym   
   w harmonogramie opracowanym przez dyrektora Szkoły.
3. Uczeń  może  ubiegać  się  o  podwyższenie  przewidywanej  oceny  tylko  o  jeden  stopień  i  tylko  w  przypadku, gdy  co najmniej  połowa  uzyskanych  przez  niego  ocen  cząstkowych  jest  równa  lub wyższa ocenie,  o  która  się  ubiega.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
5. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
6. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
7. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
8. uzyskanie  z  wszystkich  sprawdzianów  i  prac  pisemnych  ocen  pozytywnych  (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
9. skorzystanie  z  wszystkich  oferowanych  przez  nauczyciela  form  poprawy.
10. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora Szkoły  w ciągu 2 dni od ostatecznego  terminu wystawienia ocen  śródrocznych / rocznych.
11. W  przypadku  spełnienia  przez ucznia  kryteriów,  o  których  mowa  w  punkcie  5  a i b,  wychowawca  odnotowuje  ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
12. Nauczyciel  przedmiotu  odnotowuje  na  podaniu  spełnienie  przez  ucznia  pozostałych  kryteriów.
13. W  przypadku  niespełnienia  któregokolwiek  z  warunków  wymienionych    
    w  punkcie  5  prośba  ucznia  zostaje odrzucona.
14. 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.
15. Sprawdzian,  oceniony  zgodnie  z  przedmiotowym  systemem  oceniania,  zostaje  dołączony  do   dokumentacji przebiegu nauczania.
16. Poprawa (podwyższenie)  oceny śródrocznej / rocznej może  nastąpić jedynie    
    w przypadku,  gdy sprawdzian został zaliczony na  ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
17. Ostateczna  ocena  śródroczna / roczna  nie  może  być  niższa  od  oceny  proponowanej,  niezależnie  od  wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## Rozdział 27 - Egzamin klasyfikacyjny.

**§ 101**

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem   
   i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin  klasyfikacyjny  przeprowadza  nauczyciel  danych  zajęć  edukacyjnych  w  obecności  wskazanego  przez  dyrektora  Szkoły  nauczyciela  takich  samych  lub  pokrewnych  zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin  klasyfikacyjny dla  ucznia,  o  którym  mowa  w  pkt.  5  przeprowadza  komisja,  powołana  przez  dyrektora  Szkoły,  który  zezwolił  na  spełnianie  przez  ucznia  obowiązku  szkolnego  lub  obowiązku  nauki  poza  Szkołą.  W skład komisji wchodzą:
10. dyrektor  Szkoły  albo  nauczyciel  zajmujący  w  tej  Szkole  inne  stanowisko  kierownicze  –    jako przewodniczący komisji,
11. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W  czasie  egzaminu  klasyfikacyjnego  mogą  być  obecni  –  w  charakterze  obserwatorów  –  rodzice  (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z  przeprowadzonego  egzaminu  klasyfikacyjnego  sporządza  się  protokół  zawierający  imiona  i  nazwiska  nauczycieli,  o  których  mowa  w  pkt.  8  lub  skład  komisji  (w  przypadku  ucznia,  o  którym mowa   w  pkt. 5),  termin egzaminu  klasyfikacyjnego,  zadania  (ćwiczenia)  egzaminacyjne,  wyniki  egzaminu  klasyfikacyjnego  oraz  uzyskane  oceny.  Do  protokołu  dołącza  się  pisemne  prace  ucznia  oraz  zwięzłą  informację  o  ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół  stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana  w  wyniku  egzaminu  klasyfikacyjnego  ocena  z  zajęć  edukacyjnych  jest  ostateczna,  z zastrzeżeniem pkt. 15.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.   
    W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w innym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły terminie.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,nieklasyfikowany”.

## Rozdział 28 - Egzamin poprawkowy.

**§ 102**

1. Każdy uczeń, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej,  który w wyniku klasyfikacji śródrocznej / rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy   
   z tych zajęć.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki,  informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia semestralnych / rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy semestralny przeprowadza się po zakończeniu semestru, nie później niż do końca lutego, a egzamin poprawkowy roczny przeprowadza się po zakończeniu semestru, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.   
   W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący  komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. 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 egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu   
    w dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną .
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może  przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. 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, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 29 - Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

**§ 103**

1. Uczeń lub jego rodzice  (prawni opiekunowie) mogą  zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu  ustalania  tej  oceny.  Zastrzeżenia  mogą  być  zgłoszone  w  terminie  do  2  dni  po  zakończeniu  zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor  Szkoły  w  przypadku  stwierdzenia,  że  roczna  ocena  klasyfikacyjna    
   z  zajęć  edukacyjnych   została ustalona  niezgodnie  z  przepisami  prawa  dotyczącymi  trybu  ustalania  tej  oceny,  powołuje  komisję,  która przeprowadza  sprawdzian  wiadomości  i  umiejętności  ucznia,  w  formie  pisemnej  i  ustnej,  oraz  ustala  roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
4. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący  komisji,
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
6. dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia  edukacyjne.
7. Nauczyciel,  o  którym  mowa  w  pkt.  3,  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.
8. Ustalona  przez  komisję  roczna  ocena  klasyfikacyjna  z  zajęć  edukacyjnych  nie  może  być  niższa  od  ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena  ustalona  przez  komisję  jest  ostateczna,  z  wyjątkiem  niedostatecznej  rocznej  oceny  klasyfikacyjnej  z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona   
   w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z  prac  komisji  sporządza  się  protokół  zawierający  skład  komisji,  termin  sprawdzianu,  zadania  sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do  protokołu,  o  którym  mowa  w  pkt.  7,  dołącza  się  pisemne  prace  ucznia    
    i  zwięzłą  informację  o  ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń,  który  z  przyczyn  usprawiedliwionych  nie  przystąpił  do  sprawdzianu,  o  którym  mowa  w  pkt.  2,  w wyznaczonym  terminie,  może  przystąpić  do  niego  w  dodatkowym  terminie,  wyznaczonym  przez  dyrektora Szkoły.
13. Przepisy  punktów 1 - 9  stosuje  się  odpowiednio  w  przypadku  rocznej  oceny  klasyfikacyjnej  z  zajęć  edukacyjnych  uzyskanej  w  wyniku  egzaminu  poprawkowego,  z  tym  że  termin  zgłoszenia  zastrzeżeń  wynosi  5  dni  od  dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## Rozdział 30 - Ocena zachowania.

**§ 104**

1. Kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca  na  początku  roku  szkolnego  informuje  uczniów  oraz  ich  rodziców  (prawnych opiekunów)  o warunkach  i  sposobie  oraz  kryteriach  oceniania  zachowania  oraz  o  warunkach  i  trybie  uzyskania  wyższej  niż  przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
4. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
5. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
6. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
7. dbałość o piękno mowy ojczystej,
8. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
9. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
10. okazywanie szacunku innym osobom.
11. Semestralną i roczną  ocenę  klasyfikacyjną  zachowania  ustala  się  według  następującej  skali,  z  podanymi skrótami:

* wzorowe               wz
* bardzo dobre     bdb
* dobre             db
* poprawne          popr
* nieodpowiednie    dop
* naganne          ng

1. Ocena  klasyfikacyjna  zachowania  nie  ma  wpływu na oceny klasyfikacyjne    
   z zajęć edukacyjnych  i  promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Uczniowi  realizującemu  na  podstawie  odrębnych  przepisów  indywidualny  tok lub  program  nauki  oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice  (prawni opiekunowie) mogą  zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna  ocena  klasyfikacyjna  zachowania  została  ustalona  niezgodnie  z  przepisami  prawa  dotyczącymi  trybu ustalania  tej  oceny. Zastrzeżenia mogą  być zgłoszone w  terminie  do  2 dni  po  zakończeniu  zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Dyrektor  Szkoły  w  przypadku  stwierdzenia,  że  roczna  ocena  klasyfikacyjna  zachowania  została   ustalona niezgodnie  z  przepisami  prawa  dotyczącymi  trybu  ustalania  tej  oceny,  powołuje  komisje,  która  ustala  roczną ocenę  klasyfikacyjną  w  drodze  głosowania  zwykłą  większością  głosów;    
   w  przypadku  równej  liczby  głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład  komisji wchodzą:
6. dyrektor  Szkoły  albo  nauczyciel  zajmujący  w  tej  Szkole  inne  stanowisko  kierownicze  –  jako  przewodniczący komisji,
7. wychowawca klasy,
8. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
9. pedagog,
10. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz   
    z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o  niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
14. oceny klasyfikacyjne  z zajęć edukacyjnych;
15. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,   
    z zastrzeżeniem ustępu 14.
16. Uczeń, któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono  naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.
17. W klasach I - III Szkoły Podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## Rozdział 31 - Tryb ustalania oceny zachowania

**§ 105**

1. Uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada   do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd Klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla  poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii pozostałych nauczycieli.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców  na miesiąc przed  radą  klasyfikacyjną.
5. Ocena może być zmieniona na radzie  klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy   
   w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych  informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## Rozdział 32 - Zasady oceniania zachowania

**§ 106**

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania i ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych:
4. stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
5. kultury osobistej,
6. stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

AD. a) Stopień pilności i systematyczności ucznia:

1. czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

* sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
* przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
* rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
* systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.

1. czynniki negatywne obniżające ocenę :

* celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
* nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

AD. b) Kultura osobista ucznia:

1. czynniki pozytywne podwyższające ocenę

* troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
* dbałość o higienę osobistą,
* życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* troska o kulturę słowa i dyskusji,
* poszanowanie godności własnej i innych.

1. czynniki negatywne obniżające ocenę:

* celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
* zbyt nieestetyczny wygląd.

AD c) Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

1. czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

* reagowanie na przejawy zła,
* szacunek dla pracy innych,
* pomoc innym,
* troska o mienie szkolne i indywidualne,
* udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły   
  i środowiska,
* przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
* przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Szkoły.

1. czynniki negatywne obniżające ocenę:

* celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
* postawa egoistyczna, samolubna,
* lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
* agresja, akty wandalizmu.

1. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora Szkoły.
2. Otrzymanie nagany dyrektora Szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania (śródrocznej lub rocznej) o jeden stopień.
3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną lub nieodpowiednią, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
4. Dokumentację trybu oceniania stanowi karta zawarta w Dzienniku Wychowawczym.

## Rozdział 33 - Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum

**§ 107**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który, przede wszystkim, spełnia poniższe kryteria:
2. wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych,
3. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły   
   i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
4. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych   
   i kolegów,
5. jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
6. okazuje szacunek osobom starszym,
7. jest uczciwy,
8. jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
9. reprezentuje Szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
10. wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się   
    z powierzonych mu obowiązków,
11. wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:

* przestrzega zasad higieny osobistej,
* do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
* na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

1. dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
2. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
3. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień   
   i nieobecności.

Ponadto uczeń ten:

1. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
2. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
3. reprezentuje Szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
4. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
5. wyróżnia się troską o mienie Szkoły, klasy, kolegów.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przede wszystkim, spełnia poniższe kryteria:
2. wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego,
3. systematycznie uczęszcza do Szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
4. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych   
   i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
5. prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
6. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
7. okazuje szacunek osobom starszym,
8. dba o swój estetyczny wygląd:

* przestrzega zasad higieny osobistej,
* do Szkoły nosi stosowny i schludny ubiór,
* na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym.

1. dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
2. uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

Ponadto uczeń ten:

1. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
2. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
3. troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
4. jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
5. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który, przede wszystkim, spełnia poniższe kryteria:
2. przestrzega regulaminu szkolnego,
3. bierze udział w życiu klasy i szkoły,
4. dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
5. systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
6. nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
7. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
8. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych   
   i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
9. jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom   
   i pracownikom Szkoły,
10. dba o swój estetyczny wygląd:

* przestrzega zasad higieny osobistej,
* do Szkoły ubiera się schludnie i skromnie,
* na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym.

1. dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom.

Ponadto uczeń ten:

1. jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych   
   i niepełnosprawnych,
2. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
3. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
4. nie ma więcej niż 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

1. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który przede wszystkim:
2. na ogół spełnia obowiązki wynikające z Regulaminu Szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
3. systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
4. nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
5. poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów,
6. przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
7. szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
8. nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi   
   i słabszymi,
9. stara się unikać kłótni i konfliktów,
10. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem,
11. pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły,
12. stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
13. stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii.

Ponadto uczeń ten:

1. uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
2. na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
3. przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
4. stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
5. stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
6. stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

1. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który przede wszystkim:
2. często łamie zasady regulaminu szkolnego,
3. lekceważy obowiązki Szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
4. nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
5. ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
6. nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości),
7. nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
8. nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Szkoły i kolegów,
9. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
10. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
11. bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
12. ulega nałogom.

Ponadto uczeń ten:

1. często spóźnia się na lekcje, ma więcej  niż 40 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka (także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

1. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który przede wszystkim:
2. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
3. nie przestrzega zasad Regulaminu Szkolnego,
4. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
5. swoim zachowaniem:

* uniemożliwia prowadzenie lekcji,
* daje zły przykład rówieśnikom,
* wpływa na nich demoralizująco,
* zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych.

1. prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
2. znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
3. rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się   
   z obowiązku naprawienia szkody,
4. wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny   
   i agresywny,
5. ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza).

Ponadto uczeń ten:

1. wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad    
   40  godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania analizuje ogólną sytuację dziecka ( także rodzinną) oraz jego możliwości psychofizyczne.

1. W wyjątkowo trudnych przypadkach opuszczone godziny  nie stanowią zasadniczego wyznacznika decydującego o obniżeniu oceny z zachowania.
2. W przypadku uczniów klas trzecich Gimnazjum przy wystawianiu oceny   
   z zachowania bierze się pod uwagę udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

## Rozdział 34 - Kryteria ocen z zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej

**§ 108**

1. Poziom najwyższy X otrzymuje uczeń, który;
2. jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
3. nie ma uwag negatywnych,
4. dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez Statut Szkoły oraz nie spóźnia się na lekcje,
5. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
6. prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły,
7. ponadto spełnia co najmniej cztery z następujących kryteriów:

* wykazuje inicjatywę podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły   
  i środowiska,
* pracuje twórczo i samodzielnie, osiągając sukcesy szkolne,
* umie taktownie przedstawić swoje racje,
* na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach w szkole i poza nią,
* nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
* jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko samodzielnie wykonane prace,

1. Poziom wysoki A otrzymuje uczeń, który:
2. nie otrzymał kary statutowej,
3. ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
4. prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły,
5. ponadto spełnia co najmniej cztery z następujących kryteriów:

* starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
* szanuje rówieśników i dorosłych,
* chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
* jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada   
  w konflikt z kolegami i starszymi osobami,
* jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów.

1. Poziom dobry B otrzymuje uczeń, który:
2. otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy,
3. ma nie więcej niż trzy nieusprawiedliwione godziny nieobecności i co najwyżej pięć spóźnień,
4. przestrzega Statutu Szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
5. zasadniczo prezentuje postawy zgodne z Programem Wychowawczym Szkoły,
6. ponadto spełnia co najmniej cztery z następujących kryteriów:

* z szacunkiem odnosi się do kolegów i osób starszych,
* dba o kulturę języka,
* nie ulega nałogom,
* bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
* w każdej sytuacji bezwzględnie przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad bezpieczeństwa,
* nie uczestniczy w bójkach i kłótniach,
* nie niszczy przyrody.

1. Poziom zadowalający C otrzymuje uczeń, który;
2. otrzymał co najwyżej naganę wychowawcy,
3. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż pięć godzin i spóźnił się nie więcej niż osiem razy bez usprawiedliwienia,
4. nie pracuje na miarę swoich możliwości,
5. uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
6. ponadto spełnia co najmniej dwa z następujących kryteriów:

* w przypadku zniszczenia własności szkoły lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
* nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
* dba o kulturę języka,
* wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

1. Poziom niezadowalający D otrzymuje uczeń który:
2. nie spełnia wymagań na poziom zadowalający,
3. otrzymał co najmniej zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych,
4. wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
5. wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień Statutu Szkoły,
6. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla samego siebie, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
7. ulega nałogom,
8. w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny w ciągu dnia,
9. odmawia wykonywania zadań na rzecz klasy,
10. bierze udział w bójkach lub konfliktach.

**§ 109**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
4. dbałość o honor i tradycje szkoły.
5. dbałość o piękno mowy ojczystej.
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
7. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny cząstkowe z zachowania ustala się według poniższej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| zachowanie | skrót |
| poziom najwyższy | X |
| poziom wysoki | A |
| poziom dobry | B |
| poziom zadowalający | C |
| poziom niezadowalający | D |

1. Oceniając zachowanie nie stosuje się zapisów cyfrowych.
2. Wychowawca klasy ustala śródroczną lub roczną ocenę z zachowania na podstawie:
3. własnych obserwacji.
4. samooceny ucznia.
5. opinii klasy.
6. informacji o zachowaniu ucznia umieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (notatki, opinie i orzeczenia).
7. opinii nauczycieli uczących.
8. konsultacji z pedagogiem szkolnym.
9. uwag pracowników szkoły.

## Rozdział 35 - Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum

**§ 110**

1. Za organizację oraz przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor Szkoły.
2. W klasie VI Szkoły Podstawowej przeprowadza się sprawdzian, który składa się z dwóch części i obejmuje:
   * w części pierwszej- wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym:
   * w części drugiej- wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego
3. W klasie III gimnazjum przeprowadza się egzamin, który składa się z trzech części i obejmuje:

* w części pierwszej- humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie:
* części drugiej- matematyczno-przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii
* w części trzeciej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

1. Uczniowie danej mniejszości narodowej, mogą przystąpić do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w języku danej mniejszości narodowej, nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
3. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor Szkoły przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
4. Egzamin obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
5. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych   
   i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia, o której mowa w ust. 10, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
10. w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej;
11. w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
12. Opinię, o której mowa w ust. 10, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
16. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
17. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, szczegółowe zasady organizacji oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w szkole określają odrębne przepisy.
18. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie Szkoły.
19. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

## Rozdział 36 - Promowanie i ukończenie Szkoły

**§ 111**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w  szkolnym  planie  nauczania  uzyskał klasyfikacyjne  roczne  oceny  wyższe  od  stopnia niedostatecznego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada  Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń kończy Szkołę jeżeli  w  wyniku  klasyfikacji końcowej,  na  która  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 z zastrzeżeniem § 102 ust. 14 oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu (Szkoła Podstawowa) lub egzaminu (Gimnazjum), które obejmują wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. 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.
6. Rada  Pedagogiczna  podejmuje  decyzje  w  sprawie  przyznania  uczniom  nagród  ustanowionych  przez prezydenta miasta.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum) oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych   
   (Gimnazjum) otrzymują z danych zajęć edukacyjnych semestralną / roczną ocenę celującą.  Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu  wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## Rozdział 37 - Świadectwa szkolne

**§ 112**

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.

## Rozdział 38 - Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

**§ 113**

1. W procesie ewaluacji biorą udział: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
2. Formy ewaluacji: ankiety, zebrania, dyskusje.

# Dział VII - Postanowienia końcowe

## Rozdział 39 - Zasady i tryb zmiany statutu

**§ 114**

1. Statut Gminnego Zespołu Szkół  nr 2 tworzony jest przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencji Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.
4. Statut jest dostępny dla każdego na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Tekst jednolity z dnia 15 września 2011r.

Uchwała Nr VI/10/2011

RADY PEDAGOGICZNEJ GMINNEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR2 w WAŁBRZYCHU