

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12**  
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17  
Przedszkole Miejskie Nr 43  
44-164 Gliwice ul. Płocka 16  
tel. / fax. ( 0-32) 270-15-17  
e - mail: [zso12gliwice@poczta.onet.pl](mailto:zso12gliwice@poczta.onet.pl)  
[www.zso12.gliwice.pl](http://www.zso12.gliwice.pl)



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI NR 17**

#### **W GLIWICACH**

**Tekst jednolity po zmianach**  
**z mocą obowiązującą od 1 września 2019 r.**

<b>ROZDZIAŁ I SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
Nauczanie dwujęzyczne.....	6
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom .....	6
Dyżury nauczycieli .....	9
Indywidualna opieka nad uczniami .....	9
Działalność wychowawczo - profilaktyczna szkoły .....	10
Dziennik elektroniczny .....	11
<b>ROZDZIAŁ II POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA .....</b>	<b>11</b>
Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych .....	11
Zespół wspierający .....	14
Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze .....	15
Zajęcia specjalistyczne .....	15
Zadania pedagoga.....	16
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	17
Zadania doradcy zawodowego.....	18
<b>ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA .....</b>	<b>19</b>
Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej .....	20
Zasady podziału na grupy, struktury międzyoddziałowe i międzyklasowe .....	21
Organizacja nauczania religii/etyki .....	23
Zajęcia z zakresu wiedzy o rodzinie .....	24
Nauczanie języka mniejszości narodowej .....	24
Zwolnienia z realizacji zajęć obowiązkowych .....	25
Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wf .....	25
Zasady korzystania z podręczników zakupionych z dotacji .....	26
Szafki szkolne.....	28
Indywidualny tok nauki.....	28
Nauczanie indywidualne .....	29
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego .....	31
Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia .....	31
Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	32
Praktyki studenckie .....	33
<b>ROZDZIAŁ IV SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI .....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>35</b>
Biblioteka .....	36
Świetlica szkolna .....	38
Zespoły pracujące w szkole .....	39

Zespoły oddziałowe .....	39
Zespoły wychowawcze .....	39
Zespoły przedmiotowe .....	40
Zespoły problemowe .....	40
<b>ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....</b>	<b>41</b>
Zasady oceniania .....	42
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów .....	43
Jawność oceny .....	43
Uzasadnianie ocen .....	44
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej .....	44
Ocenianie zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej .....	47
Ogólne zasady oceniania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej .....	50
Zasady oceniania bieżącego .....	51
Zasady oceniania śródrocznego i rocznego .....	53
Kryteria udzielania wyróżnień .....	54
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych .....	54
Egzamin klasyfikacyjny .....	55
Egzamin poprawkowy .....	57
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym .....	58
Ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej .....	59
Odwołania od oceny z zachowania .....	63
Tryb ustalania oceny zachowania .....	64
Promowanie i ukończenie Szkoły .....	65
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne .....	66
<b>ROZDZIAŁ VII PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI .....</b>	<b>68</b>
Członek społeczności szkolnej .....	68
Zadania szkoły wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka .....	68
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	69
Zadania nauczycieli .....	69
Zadania wychowawców klas .....	71
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	74
Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę .....	76
Uczniowie .....	77
Prawa ucznia .....	77
Obowiązki ucznia .....	78
Dbłość uczniów o wygląd .....	79

Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne .....	80
Zakazy dla uczniów.....	81
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych .....	81
Nagradzanie uczniów.....	83
Karanie uczniów.....	84
Procedura odebrania telefonu komórkowego .....	86
Odwołanie od kary .....	87
Rodzice szkoły .....	87
Formy współpracy Szkoły z rodzicami .....	87
Prawa rodziców.....	89
Obowiązki rodziców .....	89
<b>ROZDZIAŁ VIII ZASADY REKRUTACJI DO KLAS VII DWUJĘZYCZNYCH.....</b>	<b>90</b>
<b>ROZDZIAŁ IX WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE .....</b>	<b>91</b>
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia .....	92
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów .....	93
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.....	94
Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej .....	96
Korzystanie z boisk sportowych .....	97
Plac zabaw .....	97
<b>ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH ...</b>	<b>97</b>
<b>ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT .....</b>	<b>100</b>
<b>ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>	<b>101</b>
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu .....	101
Podstawy prawne .....	101

## ROZDZIAŁ I

### Sposoby realizacji zadań szkoły

**§ 1. 1. Realizacja celów i zadań szkoły** następuje poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) oddziaływania wychowawcze;
- 3) naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 4) naukę języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) pracę wychowawców i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach, współpracę z sądem rodzinnym, Centrum Pomocy Rodzinie.

**§ 1. 2.** Na zlecenie organu prowadzącego w szkole może zostać utworzony oddział zerowy.

**§ 2. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

**2. Program nauczania** stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**3.** Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
- 4) sposoby przeprowadzenia ewaluacji.

**4.** Nauczyciel przedmiotu i nauczyciel nauczania zintegrowanego mogą wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami (modyfikacjami wynikającymi ze specyfiki szkoły wynikającej z nauczania dwujęzycznego oraz powiązań ze środowiskiem lokalnym).

**5.** Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Zespołu może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

**6.** Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

**7.** Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu.

**8.** Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

**9.** Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

10. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom wymagania edukacyjne z poszczególnych edukacji oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania.

**§ 3. 1.** Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Dyrektora Zespołu lub Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców / opiekunów prawnych uczniów danej klasy, jeżeli za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

**§ 4. 1. Nauczanie dwujęzyczne.** Szkoła zapewnia nauczanie dwujęzyczne w klasach VII i VIII w języku niemieckim jako drugim języku nauczania realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski oraz drugiego języka obcego.

2. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno – ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego.

3. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku niemieckim ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka niemieckiego.

**§ 5. 1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale VII niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w §115 ust. 3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Zespołu;
- 3) dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) nieobciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor

Zespołu co najmniej raz w roku;

- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu Zespołu;
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 19) wyposażenie wybranych pomieszczeń Zespołu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji;
- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 25) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów poprzez monitoring wizyjny.

## **2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami** przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
  - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ppkt.1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia).
- 2) Pracownicy, o których mowa w ppkt. 1, lit. a i b są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia i niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub pisemnie,
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) przekazywania uczniom wiedzy dotyczącej respektowania regulaminów korzystania z boisk sportowych, urządzeń na placu zabaw oraz szafek ubraniowych.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia,) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdego zajęcia,
  - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c) dostosowuje wymagania i formę aktywności do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu do skakania wzwyż.

**§ 6. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – w odniesieniu do osób postronnych niebędących pracownikami szkoły, uczniami ani rodzicami o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny, dyżurujący pracownik obsługi lub nauczyciel mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

**2.** Osobom wymienionym w ust. 1 nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu wymienione osoby mają obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora.

**3.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych drzwi zewnętrzne sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wprowadza uczniów na salę gimnastyczną. Uczniom nie wolno bez nadzoru nauczyciela przebywać na sali gimnastycznej.

**4.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących



oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.

5. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje nauczyciel pełniący dyżur, biorąc pod uwagę warunki atmosferyczne.

6. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego Statutu.

7. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkolny Dyrektor Zespołu, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania udostępniania teren szkolnego do czasu uzgodnienia z Zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie mają charakter pisemny.

**§ 7. 1. Dyżury nauczycieli.** Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Zespołu harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

3. Nauczyciele pełnią dyżury za nauczycieli nieobecnych według zapisów w księdze zastępstw prowadzonej przez Dyrektora Zespołu, Wicedyrektora Zespołu lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora.

4. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na terenie szkolnym: od godz. 7.45 do zakończenia zajęć w danym dniu.

5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.

7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, boiskach, dziedzińcu szkolnym, placu zabaw i w sanitariatach.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, powiadamia o nim Dyrektora Zespołu.

9. Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego wskazana powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców / prawnych opiekunów ucznia, a w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia również pogotowie ratunkowe.

**§ 8. 1. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- c) organizację wycieczek integracyjnych;
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

**2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:**

- a) udzielanie pomocy materialnej;
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

**2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:**

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;
- 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami wyższego etapu edukacyjnego w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 5) obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną celem wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

**§ 9. Działalność wychowawcza i profilaktyczna szkoły.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*;
- 2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5. działania pedagoga szkolnego;

6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

**§ 10. 1.** W szkole realizowany jest *Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny* uwzględniający potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**§ 11. 1.** *Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny* jest uchwalany przez Radę Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. W oparciu o *Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny* konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego, z którym zapoznawani są rodzice na pierwszych spotkaniach klasowych.

4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek.

5. *Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny* może być modyfikowany w zależności od sytuacji wychowawczej w szkole, wychowanków i stwierdzanych potrzeb uczniów i rodziców, a także zaobserwowanych zagrożeń w procesie opiekuńczo-wychowawczym.

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

**§ 13. Dziennik elektroniczny.** W Zespole działa dziennik elektroniczny.

1. Dziennik elektroniczny zastępuje tradycyjny dziennik papierowy. Zawiera wszystkie elementy właściwe tradycyjnym dokumentom.
2. W dzienniku elektronicznym dokumentuje się realizację wszystkich zajęć prowadzonych w Zespole, w tym zajęć specjalistycznych i świetlicowych.
3. Szczegółowe zasady użytkowania dziennika elektronicznego reguluje „Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 12 w Gliwicach”.

## ROZDZIAŁ II

### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji obowiązkowy.

3. Szczegółowe zasady monitorowania obecności ucznia na zajęciach w ramach świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w § 124 Statutu.

**§ 15. 1.** Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 16. 1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 17. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) dyrektor Zespołu;
- 2) pielęgniarka szkolna;
- 3) kurator sądowy.

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

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

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
  - a) terapeuta,
  - b) logopeda,
  - c) doradca zawodowy.

3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
  - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
  - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel / specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
5. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. W celu organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje **Zespół Wspierający**.
7. Zadaniem Zespołu Wspierającego jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
8. Koordynatorem pracy Zespołu Wspierającego jest pedagog szkolny.
9. Zespół Wspierający działa w oparciu o wprowadzony przez Dyrektora Szkoły „System pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.

§ 19. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
  - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) porad dla uczniów;
  - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Na podstawie zaleceń Zespołu Wspierającego Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone

na realizację tych form.

3. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Zespołu informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

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

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

3. Dyrektor Zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 51 Statutu szkoły.

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

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

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

**§ 22. 1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

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

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Zespołu wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w pkt 1.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

**§ 23. 1. Zajęcia specjalistyczne** organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) **korekcyjno–kompensacyjne**, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi **do 5 uczniów**;
- 2) **logopedyczne**, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć **do 4 dzieci**;
- 3) **socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym**, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi **do 10 uczniów**.

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

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

§ 24. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Zespołu.

§ 25. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 26. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

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

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

§ 27. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, doradca zawodowy.

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

§ 29. Do zadań pedagoga należy:

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
2. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
3. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
4. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
5. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;



6. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
7. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
10. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
11. diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
12. udział w opracowywaniu programów wychowawczo - profilaktycznych;
13. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 30. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** (dalej WSDZ) w szkole w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - b) rynku pracy,
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

2. WSDZ jest częścią planu wychowawczego szkoły.

3. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu poprzez :

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;

- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy - promowanie dobrych wzorców;
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców - praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
- 6) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspieranie rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) współpracę z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

5. Zajęcia prowadzi: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy i nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia prowadzone są w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym.

1. Treści dotyczące doradztwa zawodowego mogą być również przekazywane podczas:

- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) spotkań z rodzicami;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

#### **7. Do zadań doradcy zawodowego 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) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

**§ 31.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

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

**§ 32.** Każdy rodzic / prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

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

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

**§ 34.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
6. zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i rady rodziców;
7. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona

podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

### **§ 35. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.**

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.

4. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, informatyczne;
4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
5. w toku nauczania indywidualnego;
6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
8. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
10. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

5. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.4.

**6.** Godziny zajęć, w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

**7.** Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.

**8.** Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywają się egzaminy przeprowadzane w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni wyznaczone w kalendarium ogłoszonym przez MEN,
- 4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

**9.** Dyrektor Zespołu lub placówki w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8.

**10.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**11.** W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 10, Dyrektor Zespołu wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

**12.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www. szkoły.

**13.** Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

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

**14.** Zajęcia, o których mowa w ust. 13 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

**§ 36. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.**

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Zespołu powołuje koordynatora zajęć w osobie Wicedyrektora.

4. Zadaniem koordynatora / Wicedyrektora jest w szczególności:

1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;

2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;

3) kontrola poprawności prowadzenia dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;

4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

6. W terminie wyznaczonym przez Kuratora Oświaty dla uczniów klas VII dwujęzycznych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

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

2. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

4. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów. Dopuszcza

się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

10. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

11. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor Zespołu jest obowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców.

12. W przypadkach, jak w ustępie 11, Dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Zespołu z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 11.

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

**§ 39.1 Organizacja nauczania religii/etyki.** Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie corocznego pisemnego oświadczenia woli.

2. Oświadczenie woli przechowuje się w Dzienniku Wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

3. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

5. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach określonych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania się tych zajęć.

6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ

prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

9. W sytuacjach, jak w ust. 8, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

10. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

11. Ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

14. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

15. Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor Zespołu.

**§ 40. 1. Zajęcia z zakresu wiedzy o rodzinie.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o rodzinie, wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt zgodnie z ramowym planem nauczania.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie złożą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej oświadczenie o niewyrażeniu zgody na udział ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeliłoży Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej oświadczenie o niewyrażeniu zgody na udział w zajęciach.

4. W celu zapewnienia pozostałym uczniom właściwie zorganizowanych zajęć oświadczenia, o których mowa w pkt. 2, 3, powinny zostać złożone do końca września każdego roku.

5. Oświadczenie składane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia obowiązuje na dany rok szkolny.

6. Zajęcia określone w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 41. 1. Nauczanie języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej.** Na pisemny wniosek rodziców szkoła zapewnia nauczanie języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej.

2. Wniosek składany przez rodziców obowiązuje na wszystkie lata nauki ucznia w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.



3. Nauczanie języka mniejszości, historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej odbywa się na podstawie programów nauczania wpisanych do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

4. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.

5. Ocenę z nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie, co oznacza, że ocena ta stanowi element średniej oceny.

#### **6. Cele kształcenia i wychowania języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej:**

Podstawa programowa z 2017 r. zakłada w wymaganiach ogólnych przede wszystkim świadomą znajomość własnego dziedzictwa narodowego lub etnicznego poprzez:

- a) zaznajomienie się z podstawowymi utworami i tekstami kultury, które są ważne dla podtrzymania poczucia własnej tożsamości narodowej lub etnicznej,
- b) zaznajomienie się z faktami historycznymi ważnymi dla mniejszości narodowej lub etnicznej w odniesieniu do historii rodzimej,
- c) zaznajomienie się z ważnymi elementami kultury,
- d) zaznajomienie się z istotnymi faktami życia społecznego, zwłaszcza w odniesieniu do społeczności lokalnej.

**§ 42. Zwolnienia z realizacji zajęć obowiązkowych.** Na wniosek rodziców uczniów może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, a także nauki drugiego języka po spełnieniu określonych warunków.

**§ 43.** Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### **§ 44. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły - Rozdział VI – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć

wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

**§ 45.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu po szkole podstawowej na wniosek rodziców / prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora Zespołu.

**§ 46.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu po klasie VIII lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu po klasie VIII, lub odpowiedniej jego części. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

**§ 47.** W celu realizacji zadań dydaktycznych szkoła w czasie zajęć lekcyjnych zapewnia uczniom dostęp do Internetu, uniemożliwiając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 48.** Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut. Przerwy mogą być wydłużone z uwagi na czas potrzebny na spożycie obiadów w stołówce szkolnej.

**§ 49. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki oraz materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Materiały ćwiczeniowe stają się własnością ucznia.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) w miarę możliwości zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
- 6.** Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwituje uczniowie.
- 7.** W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się rodzice.
- 8.** Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce, w wyznaczonym miejscu w sali lekcyjnej lub w domu. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
- 9.** W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
- 10.** Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - 3) podręczniki powinny być przez ucznia obłożone;
  - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
- 11.** Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
- 12.** Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

**13.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy rodzice ucznia zobowiązani są do ich odkupienia we własnym zakresie. W wyjątkowych sytuacjach za zniszczone lub niezwrócone materiały szkoła przyjmuje sumę w wysokości równowartości ceny rynkowej zniszczonego egzemplarza.

**§ 50.1 Szafki szkolne.** Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwość użytkowania szafki skrytkowo – odzieżowej.

**2.** Szczegółowe zasady użytkowania oraz organizację użytkowania szafek określa Regulamin korzystania z szafek szkolnych.

### **§ 51. Indywidualny tok nauki.**

**1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (dalej ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.

**2.** Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.

**3.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**4.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

**5.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

**6.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**7.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców / prawnych opiekunów;
- 2) rodzice / prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców / prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.

**8.** Wniosek składa się do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**9.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

**10.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony

w szkole oraz zainteresowany uczeń.

**11.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**12.** Dyrektor Zespołu zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**13.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**14.** Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

**15.** Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

**16.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

**17.** Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**18.** Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

**19.** Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

**20.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**21.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

**22.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

**23.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w Arkuszu ocen ucznia.

**24.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

**25.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **§ 52. Nauczanie indywidualne.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, nauczyciel składa w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem u Dyrektora, a po jego akceptacji postanowienie wpisuje do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor potwierdza go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica / opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

### **§ 53. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują zapisy Ustawy Prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

### **§ 54. Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- b) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- c) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

- c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
  10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    - b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

#### **§ 55. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy.
2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub oddział.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców uczniów, którzy objęci będą działaniami innowacyjnymi.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
11. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
12. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
13. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.



14. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

15. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 56. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wyjazdów i wycieczek szkolnych*.

#### **§ 57. Praktyki studenckie.**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Zespołu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

§ 58. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Rodziców Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb uczniów.

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

§ 60. Podjęte działania wychowawczo - profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

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

§ 61. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

## 2. Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**§ 62.** W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo - profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczo - profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
9. Preorientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 63.** Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła posiada:

1. sale lekcyjne,
2. bibliotekę,
3. pracownie komputerowe,
4. zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami,
5. plac szkolny,
6. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
7. gabinet pedagoga i logopedy,
8. gabinet zajęć specjalistycznych, np. korekcyjno – kompensacyjnych;
9. stołówkę.

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach/przedszkolu zespołu, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

**§ 65. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego i związku zawodowe.

2. Dyrektor Zespołu opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły na kolejny rok szkolny w terminach uregulowanych w rozporządzeniach MEN.

3 W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

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

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

**§ 66.1.** Dyrektor Zespołu opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Zespołu powołuje szkolnego lidera WDN.

**§ 67.** W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 działa **biblioteka**.

1. Biblioteka jest:

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

2. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów:

- a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
- b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
- c) pomocy audiowizualnych,
- d) podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji MEN,

- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 4) organizację warsztatu czytelniczego,
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
- 6) współpracę z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 7) współpracę z innymi bibliotekami.

**3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.**

**5. Wymiar czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.**

**6. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.**

**7. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Zespołu, co najmniej raz na 4 lata (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).**

**8. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor Zespołu, który:**

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

9. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
10. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej.
11. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor Zespołu z budżetu szkoły w ramach środków przyznanych przez Gminę Gliwice.
12. Szczegółowe zasady udostępniania księgozbioru określa Regulamin biblioteki.

#### **§ 68. Świetlica szkolna.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła zabezpiecza świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:
  - 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
  - 2) kształcenia kultury osobistej,
  - 3) kształcenia nawyków higienicznych,
  - 4) poznawania świata,
  - 5) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie,
  - 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
  - 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.
4. Formy pracy w świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;
  - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, plastycznych);
  - 3) urządzanie wystawek;
  - 4) oglądanie programów edukacyjnych i prezentacji multimedialnych;
  - 5) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych;
  - 6) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
  - 7) spotkania z ciekawymi ludźmi.
5. Praca świetlicy odbywa się w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu w zależności od potrzeb wynikających z planu zajęć uczniów.

6. Czas pracy świetlicy może być zmieniany w zależności od potrzeb szkoły i rodziców.
7. Nauczyciele świetlicy czynnie uczestniczą przy zapewnieniu możliwości spożywania posiłków.
8. Ze względów organizacyjnych w dniu pełnienia przez szkołę dyżuru opiekuńczego dzieci należy przyprowadzać do godziny 9.00. Po tej godzinie dzieci nie będą przyjmowane, a w sytuacji braku dzieci na świetlicy – dyżur świetlicowy na dany dzień zostaje zakończony.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

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

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

#### **§ 70. Zespoły oddziałowe.**

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasowy.

#### **§ 71. Zespoły wychowawcze.**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;

- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w okresie lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Zespołu.
4. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.

## **§ 72. Zespoły przedmiotowe**

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół przedmiotów humanistycznych;
- 2) Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- 3) Zespół wychowania fizycznego;
- 4) Zespół przedmiotowy nauczania zintegrowanego;
- 5) Zespół języków obcych i przedmiotów dwujęzycznych.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów.

3. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych, opracowanie ich wyników oraz przygotowanie i przeprowadzenie próbnych egzaminów po kl. VIII;
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
  - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w okresie. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia przed konferencją inaugurującą nowy rok szkolny. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym. Termin ostatniego spotkania ustala się na 7 dni przed 15 czerwca w roku kalendarzowym poprzedzającym nowy rok szkolny.

## **§ 73. Zespoły problemowe.**

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

**§ 74.** W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia



i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VI

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

**§ 75.** Ocenianiu podlegają :

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

**§ 76.1.** 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.

2. 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.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielenie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) dostarczenie informacji o skuteczności podejmowanych przez szkołę oddziaływań;
- 9) poprzez porównanie osiągnięć uczniów z określonymi w szkole standardami.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (okresowych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali

i w formach przyjętych w Szkole;

- 3) ustalanie śródrocznych (okresowych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 90.1 Statutu;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny wkładu ucznia w wykonanie projektu edukacyjnego;
  - 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### **§ 77. W ocenianiu obowiązują zasady:**

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 78.** Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44 b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty dostosowuje się w przypadku ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia lub ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia

określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 79. 1.** Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**§ 80. 1.** Śródroczne (okresowe) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

2. Śródroczne (okresowe) i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

**§ 81.** Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (minimum tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

**§ 82.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 83. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców / prawnych opiekunów, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, które są zawarte Przedmiotowych Zasadach Oceniania właściwych dla każdego przedmiotu;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.

**§ 84.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 85. 1. Jawność oceny.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców / prawnych

opiekunów.

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, udostępniane są uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów nauczyciel obligatoryjnie udostępnia rodzicom / prawnym opiekunom. Pracę podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna uczeń zwraca nauczycielowi na kolejnych zajęciach z danym nauczycielem.

4. Bieżące oceny szkolne są wpisywane do dziennika lekcyjnego i – na życzenie ucznia bądź rodzica / opiekuna prawnego – do dzienniczka ucznia lub zeszytu.

5. Na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych wychowawcy sporządzają zestawienie ocen częściowych z wszystkich przedmiotów i przekazują go rodzicom / opiekunom prawnym bezpośrednio lub przez ucznia.

### **§ 86. Uzasadnianie ocen.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia.

3. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej zgodnie z kryteriami opracowanymi przez siebie w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO). Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem w terminie 5 dni roboczych od wniesienia prośby.

5. Pisemne uzasadnienie oceny bieżącej musi zawierać:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic / opiekun prawny mają prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących uzasadnienia oceny.

### **§ 87. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17**

1. W klasach I-III wystawiane oceny są ocenami opisowymi i ustala je wychowawca.

2. Ocena opisowa to pisemna informacja o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, ukazująca jego rozwój w określonym przedziale czasowym.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia zgodnie z poniższymi kryteriami:

KRYTERIA OCENY	PUNKTY
Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.	1
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.	2
Uczeń wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania trudności.	3
Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.	4
Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Sprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia na tym poziomie.	5
Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.	6
Uczeń posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania. Potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela.	7
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów.	8
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.	9
Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą 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, by rozwinąć jego zdolności.	10

4. Ocenianie bieżące w kl. III SP 17 od drugiego okresu polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia stosując ocenę punktową w skali 1 – 6:

KRYTERIA OCENY	PUNKTY
----------------	--------

Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych.	<b>1</b>
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.	<b>2</b>
Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach zdarza się, że potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.	<b>3</b>
Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.	<b>4</b>
Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Często samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy. Czasami wykonuje zadania dodatkowe.	<b>5</b>
Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą 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, by rozwinąć jego zdolności.	<b>6</b>

**5.** Powyższą formę oceny uczniów klas I-III nauczyciele stosują (zamiennie) w zeszytach uczniów, na kartach pracy, sprawdzianach i w dziennikach lekcyjnych.

**6.** Nauczyciele nagradzają również słowem, gestem, uśmiechem – wskazują miejsca pracy ucznia, które powinien dopracować, poprawić i udoskonalić.

**7.** Z religii w klasach I – III SP 17 wprowadza się oceny w skali 1 – 6 (bieżące, śródroczne i roczne).

**8.** Z języka mniejszości narodowej – niemieckiego i angielskiego w klasach I – III SP 17 stosuje się ocenianie wg kryteriów oceny opisowej.

**9.** Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

**10.** Ocena okresowa i roczna:

- 1) na pierwszy okres rodzice otrzymują arkusze oceny opisowej ucznia opracowane przez nauczycieli poszczególnych klas, w których zaznaczają poziom osiągnięć dziecka, jego rozwój społeczno – emocjonalny oraz zalecenia dla ucznia;
- 2) ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**11.** Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo.

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

**13.** Kryteria promowania z wyróżnieniem:

- 1) uczniowie nauczania zintegrowanego na zakończenie roku szkolnego mogą uzyskać miano „wzorowego ucznia” potwierdzone specjalnym dyplomem;
- 2) uczniowie nauczania zintegrowanego mogą otrzymać nagrody książkowe lub dyplomy uznania, gdy:
  - a) biorą udział w konkursach, są wzorowymi uczniami i biorą aktywny udział w życiu klasy lub szkoły,
  - b) za osiągnięcia sportowe, artystyczne, plastyczne i inne na wniosek wychowawcy klasy.

## **§ 88. Ocenianie zachowania uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17**

**1.** Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym;
- 2) Kulturę osobistą;
- 3) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

**2.** W kryteriach oceny zachowania uwzględnione zostały w/w obszary działań dziecka, wskazując pozytywne i negatywne ich przejawy.

**3.** Nauczyciel formułuje opisową śródroczną i roczną obiektywną ocenę zachowania, której uogólnienie może mieć jedno z poniższych sformułowań:

- A. uczeń bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, kolegi. Przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania.
- B. Uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowna nie budzi zastrzeżeń.
- C. Uczeń nie sprawia większych kłopotów wychowawczych. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy.
- D. Uczeń często łamie zasady właściwego zachowania. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 89. Kryteria ocen zachowania uczniów klas I-III:**

### **A. Czynniki pozytywne**

## **1. Stosunek do obowiązków szkolnych**

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwiają rodzice,
- c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
- d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
- e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki,
- f) szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
- g) systematycznie i wytrwale przezwycięża kolejne etapy w nauce i ewentualne trudności,
- h) przynosi potrzebne przybory szkolne i strój gimnastyczny,
- i) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
- j) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
- k) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
- l) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
- m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (w zależności od innych uwarunkowań),
- n) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie i kulturalnie,
- o) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
- p) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje inicjatywy,
- q) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,
- r) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

## **2. Kultura osobista:**

- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,
- b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
- c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
- d) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny- szanuje ich godność,
- e) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.

## **3. Przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:**



- a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie,
- b) nie kłamie, nie oszukuje,
- c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
- d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas na odpoczynek, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga innym,
- e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
- f) wypełnia prośby, polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
- g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidarnie współdziałać,
- h) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży się z błahego powodu,
- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- j) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego na terenie szkoły.

## **B. Czynniki negatywne**

### **4. Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
- b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
- c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego,
- d) jest niestaranny, niesystematyczny,
- e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza, nie reaguje na uwagi, upomnienia, prośby i nakazy nauczyciela,
- f) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

### **5. Kultura osobista:**

- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
- b) często niszczy prace własne, swoich kolegów,
- c) używa wulgarnych słów.

### **6. Przestrzeganie norm społecznych obyczajowych i funkcjonujących umów:**

- a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
- b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,

- c) zdarza się że skarży na innych,
- d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
- e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą,
- f) kłamie,
- g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
- i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
- j) łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły,
- k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- l) nie zważa na krzywdę i zło,
- m) źle wpływa na rówieśników.

**§ 90. Ogólne zasady oceniania w kl. IV – VIII Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17.**

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne ustala się, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, w stopniach według następującej skali:

- 1.) stopień celujący – cel – 6
- 2.) stopień bardzo dobry – bdb – 5
- 3.) stopień dobry – db – 4
- 4.) stopień dostateczny – dst – 3
- 5.) stopień dopuszczający – dop – 2
- 6.) stopień niedostateczny – ndst – 1

2. Ogólne kryteria oceniania:

<b>Stopnie</b>	<b>Celujący</b>	<b>Bardzo dobry</b>	<b>Dobry</b>	<b>Dostateczny</b>	<b>Dopuszczający</b>	<b>Niedostateczny</b>
<b>Kryteria</b>	<b>Określone stopnie osiągnięć uczniów</b>					
<b>Zakres wiedzy</b>	Całościowy materiał programowy.	Zdecydowana większość materiału programowego.	Podstawowy materiał programowy.	Podstawowe treści materiału.	Nieznajomość części materiału (działów, pojęć itd.)	Nieznajomość całości materiału.
<b>Rozumienie wiedzy</b>	Poprawne wnioskowanie.	Poprawne wnioskowanie.	Większość materiału.	Poprawne dotyczące uogólnień.	Brak zrozumienia.	Całkowity brak zrozumienia.

<b>Opanowa- nie wiedzy</b>	Dokładne, głębokie.	Dokładne.	Zasadnicze treści.	Zasadnicze treści przy pomocy nauczyciela.	Niewystarczające	Niewystarczające
<b>Stosunek do wiedzy</b>	Wyróżnia elementy szczególnie ważne, duże zainteresowanie.	Duże zainteresowanie.	Średnie zainteresowanie.	Małe zainteresowa- nie.	Obojętny.	Całkowicie obojętny.
<b>Wyraża- nie wiedzy</b>	Jasny, komunikatywny język, pełna poprawność.	Potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe.	Niewielkie i nieliczne błędy.	Błędy w treści języku, ale nie kardynalne.	Liczne błędy o różnej wadze.	Bardzo liczne błędy nieporadność, niekomunikatyw- ność.
<b>Sposób jej przekazy- wania</b>	Rozumnie, pewnie, logicznie, twórczo.	Poprawnie, bez trudności.	Niepewność sądów, potknięcia myśli.	Mała kondensacja wypowiedzi.	Jedynie przy pomocy pytań naprowadzających.	Odpowiedzi nieprawidłowe lub ich brak.

## § 91. Zasady oceniania bieżącego.

**1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową)** uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści uzgodniony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

**2. Za kartkówkę** uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania oceny.

**3.** Bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów dotyczy materiału obejmującego nie więcej jak 3 jednostki lekcyjne. Dotyczy to wypowiedzi ustnej lub pisemnej (kartkówek). Uczeń nie musi być informowany o terminie kartkówki. Kartkówka powinna być poprawiona i oceniona w ciągu 1 tygodnia.

**4.** Cykliczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek, sprawdzianów pisemnych (klasówek, prac klasowych) oraz próbnych Egzaminów w klasie VIII z zachowaniem zasad:

- 1) prace tego typu zapowiadane są najpóźniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem terminu ich przeprowadzenia w dzienniku elektronicznym, ustalony termin nie powinien podlegać zmianie;
- 2) w ciągu dnia powinna być tylko jedna tego typu praca, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy;
- 3) uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzania sprawdzianu piszą go w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) prace powinny być ocenione w terminie do 2 tygodni i zwrócone do wglądu uczniom; prace winny być udostępniane do wglądu rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 5) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
- 6) uczeń ma prawo do poprawienia sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niedostateczną

w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż 2 tygodnie od dnia wpisania oceny niedostatecznej do dziennika; w przypadku innych ocen zasady te określone są przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;

7) W przypadku poprawienia przez ucznia oceny, ocena pierwotna nie jest wykreślana z dziennika. Ocena poprawiona pojawia się w kolumnie obok oceny pierwotnej. Obie wchodzi w skład średniej ważonej ocen z danego przedmiotu.

8) oceny uzyskane z próbnych Egzaminów w klasie VIII są wpisywane do Dziennika elektronicznego.

5. Kolejne prace tego samego typu z danego przedmiotu można przeprowadzić po oddaniu uczniom pracy poprzedniej.

6. Na poprawienie oceny ze sprawdzianów nie zwalnia się ucznia z innych lekcji.

7. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

Zakres procentowy	Stopień
Poniżej 30%	Niedostateczny
31% - 49%	Dopuszczający
50% - 74%	Dostateczny
75% - 89%	Dobry
90% - 99%	Bardzo dobry
100 %	Celujący

8. Za wykonanie dodatkowych prac można wstawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca dodatkowa nie może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania,

0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych i/lub brak zadania bez wyciągania negatywnych konsekwencji przez nauczyciela w wymiarze łącznie:

a) 3 razy w okresie, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze minimum trzech godzin lekcyjnych tygodniowo,

b) 1 raz w okresie, jeżeli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej lub dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

## **§ 92. Zasady oceniania śródrocznego i rocznego.**

1. Klasyfikowanie śródroczne (okresowe) i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 90.1.

2. Klasyfikowanie śródroczne (okresowe) uczniów przeprowadza się na zakończenie I okresu, tj. ok. 1 tygodnia przed zakończeniem okresu; termin ten wynika z kalendarza roku szkolnego.

3. Podstawą klasyfikowania ucznia z przedmiotu powinny być co najmniej trzy oceny cząstkowe wystawione cyklicznie.

4. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym. Przyjmuje się następującą zasadę przeliczania średniej ważonej na oceny klasyfikacyjne:

<b>Zakres średniej ważonej</b>	<b>Stopień</b>
0 – 1,74	Niedostateczny
1,75 – 2,74	Dopuszczający
2,75 – 3,74	Dostateczny
3,75 – 4,74	Dobry
4,75 – 5,74	Bardzo dobry
5,75 – 6,00	Celujący

5. Klasyfikowanie roczne obejmuje osiągnięcia i podsumowuje pracę w I i II okresie roku szkolnego.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne co najmniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach losowych leżących zarówno po stronie nauczyciela jak i ucznia, nauczyciel wystawia oceny najpóźniej na dwa dni przed wymienioną konferencją, informując pisemnie o zaistniałym fakcie oraz o jego przyczynach Dyrektora Zespołu.

7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. W klasach I – III szkoły podstawowej informację o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice / prawni opiekunowie otrzymują w formie pisemnej. Rodzice / prawni opiekunowie zwracają wychowawcy podpisany projekt oceny rocznej opisowej nie później niż 3 – go dnia od daty jego otrzymania.

9. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.

**10.** Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych powiadamiają uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych, zobowiązując ich tym samym do przekazania informacji rodzicom / prawnym opiekunom. Fakt poinformowania uczniowie potwierdzają podpisem w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

**11.** O przewidywanej dla ucznia okresowej lub rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca klasy na podstawie adnotacji w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej w formie potwierdzonego podpisem oświadczenia rodzica / opiekuna prawnego bądź listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**12.** Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną śródroczną, ma obowiązek zaliczyć semestr do dnia 31 marca. Niezaliczenie semestru skutkuje końcoworoczną oceną niedostateczną z danego przedmiotu.

**13.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **14. Kryteria udzielania wyróżnień.**

- 1) przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z tzw. biało - czerwonym paskiem);
- 2) w punkcie „Szczególne osiągnięcia” obowiązkowo wpisuje się wszystkie osiągnięcia ucznia za okres edukacyjny, którego dotyczy świadectwo. W przypadku dużej ilości osiągnięć wpisuje się najważniejsze osiągnięcia po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) inne formy nagradzania określa Statut Szkoły.

#### **§ 93. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

**1.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

**3.** Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują wymagania określone w § 90 ust. 2 Statutu Szkoły.

**4.** Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### **§ 94. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców / prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz

dotychczasowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o którym mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, 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.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 98.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.



## **§ 95. Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Zespołu wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców / prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 90 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te ustalenia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do Arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia

egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 96. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, 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 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Zespołu 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 wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. 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 Zespołu.

10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 97. Ocena zachowania.**

**1. Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17.** Zachowanie uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 oceniane jest wieloaspektowo.

### **2. Zasady oceniania:**

- 1) Pod koniec okresu ustalana jest ocena z zachowania, na którą składają się następujące elementy:
  - a) ocena z zachowania wynikająca ze zgromadzonych punktów,
  - b) uśredniona ocena z zachowania wystawiona przez nauczycieli przedmiotów,
  - c) uśredniona ocena z zachowania wystawiona przez kolegów i koleżanki z klasy,
  - d) samoocena ucznia.
- 2) Okresowa ocena z zachowania jest średnią ważoną wszystkich czterech czynników. Przyjmuje się następującą wagę dla poszczególnych elementów:

Waga 3) ocena z zachowania wynikająca ze zgromadzonych punktów,

Waga 2) uśredniona ocena z zachowania wystawiona przez nauczycieli przedmiotów,

Waga 2) uśredniona ocena z zachowania wystawiona przez kolegów i koleżanki z klasy,

Waga 1) samoocena ucznia.
- 3) W przypadku, gdy ocena waha się pomiędzy dwoma ocenami decyzję o ocenie ostatecznej podejmuje wychowawca w porozumieniu z klasowym Samorządem Uczniowskim.
- 4) Ocena roczna z zachowania jest średnią arytmetyczną ocen z pierwszego i drugiego okresu. W przypadku, gdy ocena waha się pomiędzy dwoma ocenami decyzję o ocenie ostatecznej podejmuje wychowawca w porozumieniu z klasowym Samorządem Uczniowskim.
- 5) W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.
- 6) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada (poza punktami dodatnimi) 30 punktów ujemnych (w okresie), zaś oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził (poza punktami dodatnimi) 60 punktów ujemnych w okresie.

### **3. Zasady oceniania punktowego.**

#### **1) Cele wprowadzenia punktowej oceny z zachowania:**

- a) Ujednolicenie systemu oceniania zachowania w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 - jednolite kryteria dla ogółu uczniów, z wyłączeniem uczniów klas 1 – 3 SP 17;
- b) Zrozumiałe, jasne kryteria ułatwiające uczniom pracę nad sobą;
- c) Ułatwienie rodzicom zrozumienia kryteriów oceniania zachowania uczniów.

## 2) Uczeń jest oceniany w następujących sferach:

- a) Reprezentowanie szkoły.
- b) Stosunek do obowiązków szkolnych.
- c) Praca na rzecz klasy.
- d) Praca na rzecz innych.
- e) Kultura osobista.

## 3) Kryteria na poszczególne oceny:

- a) Ocena wzorowa - od 140 punktów wzwyż
- b) Ocena bardzo dobra - od 90 punktów do 139 punktów
- c) Ocena dobra - od 41 punktów do 89 punktów
- d) Ocena poprawna - od 0 punktów do 40 punktów
- e) Ocena nieodpowiednia - od (-1) punktów do (-99) punktów
- f) Ocena naganna - powyżej (-100) punktów

## 4. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów:

### 1) Reprezentowanie szkoły

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty dodatnie</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Aktywna i twórcza praca w Szkolnym Samorządzie Uczniowskim	5-30	5-20 Punkty ujemne wpisuje wychowawca, jeśli uczeń nie wywiąże się z podjętych zobowiązań	Punkty przyznaje opiekun samorządu na koniec okresu
2.	Udział w uroczystościach szkolnych (akademie, projekty, przedstawienia)	5-15		Za każdym razem
3.	Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej	5-10		Za każdym razem
4.	Osiągnięcie sukcesu w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym	15		Za każdym razem
5.	Zdobycie tytułu finalisty lub laureata w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	30		Za każdym razem

### 2) Stosunek do obowiązków szkolnych

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty dodatnie</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	100% frekwencji w miesiącu	10	3 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	Punkty dodatnie przyznaje się na koniec okresu

2.	Brak spóźnień w miesiącu	5	2 za każde spóźnienie	Punkty przyznawane pod koniec każdego miesiąca
3.	Wypełnianie obowiązku noszenia stroju galowego	-	10	Za każdym razem
4.	Przestrzeganie obowiązku pozostawiania okryć i obuwia zmiennego w szafkach ubraniowych	10	2 za każdym razem	Punkty dodatnie przyznaje się na koniec okresu, ujemne za każdym razem
5.	Złe zachowanie na lekcji (odnotowane w uwagach)	-	10	Za każdym razem
6.	Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego w szkole i na terenie szkoły	-	10	Za każdym razem

### 3) Praca na rzecz klasy

	<b>Działanie</b>	<b>Punkty dodatnie</b>	<b>Punkty ujemne</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Aktywna praca w Samorządzie Klasowym	5-20	5 za niewywiązywanie się z powierzonej mu funkcji	Punkty przyznawane na koniec okresu przez wychowawcę klasy
2.	Pomoc w organizowaniu imprez klasowych	5	5 za niewywiązanie się z podjętych zobowiązań	Za każdym razem
3.	Wykonanie lub przyniesienie materiałów do dekoracji sali	5-10	5 za niewywiązanie się z podjętych zobowiązań	Za każdym razem

### 4) Kultura osobista

	<b>Działanie</b>	<b>Punkty dodatnie</b>	<b>Punkty ujemne</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Stosowanie form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, koleżanek, kolegów i innych pracowników szkoły (nie przeklina, wykonuje polecenia, nie uczestniczy w bójkach, nie śmieci, nie niszczy mienia szkoły itd.)	20	-	Punkty przyznawane na koniec okresu przez wychowawcę klasy
2.	Właściwe zachowanie podczas wyjść, wycieczek np. kościół, kino, muzeum	-	5	Za każdym razem
3.	Używanie wulgarного słownictwa	-	5	Za każdym razem
4.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	-	10	Za każdym razem
5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-	5	Za każdym razem

6.	Zaśmiecanie otoczenia	-	5	Za każdym razem
7.	Zachowanie zasad ubioru zgodnych ze Statutem Szkoły §154.1 - 9	-	5	Za każdym razem
8.	Spożywanie napojów w sali, jedzenie, picie na lekcji	-	5	Za każdym razem
9.	Palenie papierosów	-	10 + 1 godz. pracy na rzecz szkoły	Za każdym razem
10.	Wnoszenie, picie alkoholu lub używanie środków odurzających, używanie gazów łzawiących i ostrych niebezpiecznych narzędzi	-	30 + 5 godz. pracy na rzecz szkoły	Za każdym razem
11.	Prowokowanie, uczestniczenie w bójkach	-	10	Za każdym razem
12.	Zastraszanie, znęcanie się nad koleżankami i kolegami, zachowanie agresywne w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, maltretowanie szczególnie uczniów młodszych i słabszych, upokarzanie, ośmieszanie	-	20	Za każdym razem
13.	Celowe dewastowanie mienia szkoły, niszczenie sprzętów szkolnych, pomocy naukowych, w tym wypożyczonych z biblioteki książek i podręczników	-	15	Za każdym razem
14.	Oszukiwanie nauczyciela (fałszowanie podpisów, usprawiedliwień, fałszowanie ocen)	-	15	Za każdym razem
15.	Kradzież, wymuszenia, szantaż, udowodnione nałogi i kradzieże, szantażowanie w celu wymuszenia pieniędzy i uległości innych uczniów względem siebie	-	30	Za każdym razem
16.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw	-	5	Za każdym razem
17.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerwy.	-	10	Za każdym razem
18.	Rzucanie petard i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu otoczenia i inne wykroczenia naruszające postanowienia zapisane w konstytucji RP i innych aktach prawnych	-	30	Za każdym razem

### 5) Praca na rzecz innych

	<i>Działanie</i>	<i>Punkty</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
--	------------------	---------------	----------------------	--------------

		<b>dodatnie</b>		
1.	Udział w akcjach charytatywnych, kampaniach społecznych	5-15	-	Za każdym razem
2.	Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce	5-20	-	Za każdym razem
3.	Świadczenie pomocy ludziom wymagającym szczególnej opieki (chorym, starszym, niepełnosprawnym)	10-20	-	Za każdym razem

5. Na początku okresu uczeń otrzymuje 40 punktów. W ciągu okresu może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.

6. Uczeń otrzymuje również punkty ujemne za:

- a) Upomnienie wychowawcy: – 10 punktów
- b) Naganę Wychowawcy Klasy:-- 30 punktów
- c) Upomnienie Dyrektora Zespołu: – 10 punktów
- d) Naganę Dyrektora Zespołu: - 50 punktów

7. Uczeń otrzymuje również punkty dodatnie za:

- a) Pochwałę Wychowawcy Klasy: + 30 punktów
- b) Pochwałę Dyrektora Zespołu: + 50 punktów

**§ 98.1.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem §100.1.

2. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

**§ 99.1. Odwołania od oceny z zachowania.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. 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.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 100.1.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

### **§ 101. Tryb ustalania oceny zachowania.**

1. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących dany oddział.
2. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana.
3. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną.



4. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

5. Ocena może być zmieniona na Radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznaną informacją pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## **§ 102. Promowanie i ukończenie Szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- 3) zachowuje się nieobyczajnie;
- 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
- 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uczeń klasy I – III SP17 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III SP17, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

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

6) niedojrzałość fizyczna.

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

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

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

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu po klasie VIII. Obowiązek przystąpienia do egzaminu po klasie VIII nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu po klasie VIII na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.

### **§ 103. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwo-

- jewózkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie VIII otrzymuje zaświadczenie.
  7. Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
  8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
  9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
  10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
  11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
  12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Zespołu lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
  13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
  14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Zespołu, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
  15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
  16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
  17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
  18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty;
    - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## ROZDZIAŁ VII

### PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

#### § 104. Członek społeczności szkolnej

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

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

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

#### § 107. Traktowanie członków.

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

#### § 108. Zadania szkoły wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Szkoła przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka, zapewniając uczniom respektowanie ich praw. Zapewnia też możliwość odwołania się w przypadku naruszenia bądź nieprzestrzegania praw gwarantowanych przez Konwencję.

#### § 109. Prawa uczniów wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka (Kopd):

1. Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw (art. 29 i 42 Kopd),
2. Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw (art. 2 i 4 Kopd),
3. Każdy uczeń ma prawo do nauki (art. 28 i 29 Kopd),
4. Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym (art. 31 Kopd),
5. Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa (art. 2 i 23 Kopd),
6. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej (art. 2, 19, 28, 34, 35, 37, 39 Kopd),
7. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję (art. 16 Kopd),

8. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację (art. 16 Kopd),
9. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących (art. 12 Kopd),
10. Każdy uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju (art.13 Kopd),
11. Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania (art. 14 Kopd),
12. Każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł (art. 13, 17 Kopd),
13. Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się (art.. 15 Kopd).
14. Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia (art. 24 Kopd),
15. Każdy uczeń ma prawo do odpowiedniego poziomu życia (art. 27 Kopd),
16. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac (art. 32 Kopd),
17. Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro (art. 36 Kopd).

**§ 110.1.** W przypadku naruszania praw ucznia ustala się tryb odwoławczy. Wszelkie skargi w pierwszej kolejności rozpatrywane są na terenie szkoły.

**2.** W szkole uczeń może poprosić o pomoc:

- 1) Wychowawcę klasy,
- 2) Innego nauczyciela, którego darzy zaufaniem,
- 3) Pedagoga szkolnego,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Dyrektora Zespołu.

**3.** Jeśli Dyrektor Zespołu jako najwyższa instancja w ZSO Nr 12 nie rozwiąże problemu na terenie szkoły, uczeń może zwrócić się do następujących organizacji:

- 1) Kuratorium Oświaty,
- 2) Organizacje pozarządowe, np. Komitet Ochrony Praw Dziecka,
- 3) Naczelny Sąd Administracyjny (do sądu w imieniu ucznia występuje rodzic/prawny opiekun).

### **I. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 111. Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia; zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy; przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach; udział w zebraniach zorganizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich,

uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu Egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

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

- 1) zajęcia dydaktyczne, specjalistyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora Zespołu, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych w dzienniku elektronicznym działania wymienione w ust. 3.**

### **§ 112. Zadania wychowawców klas.**

**1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;



- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
  - 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny (dziennik elektroniczny), dziennik wychowawcy klasowego, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 5.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.
  - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z § 4 ust. 16 „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.
- 7) złożenia wniosku do Dyrektora Zespołu o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

### **§ 113. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

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

w Szkole.

**12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:**

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

**13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:**

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

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

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

**3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:**

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Zespołu, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 115.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

**§ 116. 1.** W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

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

**§ 117.** Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga i doradcy zawodowego ujęte są odpowiednio w § 28 i § 29 Statutu.

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

## **II. UCZNIOWIE**

**§ 119. Prawa ucznia.** Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 ma prawo do:

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO i PZO;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;

- 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu;
- 13) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych w oczekiwaniu pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) Nieodpłatnego korzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły w celu skomunikowania się z rodzicami. Tą samą drogą rodzice mogą przekazać informacje uczniom.
- 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 120. Obowiązki ucznia.**

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
- 5) Przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji od wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 8) Pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 9) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szafkach szkolnych;

- 11) Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 12) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 13) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 131;
- 14) Uzupelnienia zaległości wynikających z nieobecności w szkole w terminie możliwie najkrótszym;
- 15) Uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 16) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 17) Dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 18) Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 19) Wyłączania na czas przebywania w szkole i na terenie szkolnym telefonów komórkowych;
- 20) Chowania urządzeń odtwarzających muzykę wraz ze słuchawkami na czas lekcji do plecaka/ tornistra;
- 21) Korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych stosując postanowienia regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

**§ 121. 1. Dbłość uczniów o wygląd.** Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.

**2.** Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie.

**3.** Uczniowie i uczennice zobowiązani są stosować się do określonych w pkt. 4 - 9 szczegółowych zasad dotyczących ubioru i makijażu.

**4.** Uczniom i uczennicom nie wolno w czasie dnia zajęć szkolnych nosić:

- a) żadnego makijażu oczu i ust,
- b) kolorowego manicuru i pedicuru,
- c) farbowanych lub rozjaśnianych włosów (częściowo i w całości),
- d) fryzur przysłaniających oczy,
- e) niechlujnego (brudnego, spoconego) ubioru,
- f) biżuterii i ubioru charakterystycznych dla subkultur lub specyficznych grup (np. kibiców drużyn piłkarskich polskich i zagranicznych),

- g) wyzywającej lub nadmiernej biżuterii (np. zbyt dużych kolczyków lub zbyt wielu bransoletek),
- h) jakichkolwiek emblematów z motywami roślinnymi mogącymi nasuwać skojarzenia z liśćmi roślin narkotykowych, np. marihuany,
- i) tatuaży trwałych ani wykonanych henną,
- i) nakryć głowy (czapek, kapturów, kapeluszy, chustek) w budynku szkolnym - za wyjątkiem chwili rozpoczęcia i kończenia dnia zajęć lekcyjnych,
- k) zbyt kusego ubioru.

**5. Za ubiór zbyt kusy rozumie się:**

- a) spódnice, spodenki i szorty, których długość nad kolano jest krótsza niż szerokość dłoni osoby noszącej dany ubiór,
- b) koszulki i bluzki na ramiączkach (szerokich i grubych) noszone bez okrycia wierzchniego,
- c) bluzki opadające i odkrywające ramiona,
- d) dekolty bluzek głębsze niż szerokość dłoni osoby noszącej daną bluzkę,
- e) bluzki, koszulki i swetry nieprzykrywające brzucha i tyłu pleców.

**6. Uczniowie szkoły zobowiązani są do noszenia obuwia zmiennego i pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce ubraniowej.**

**7. Obuwem zmiennym nie mogą być:**

- a) buty na obcasach,
- b) buty na koturnie wyższej niż 3 cm,
- c) buty na śliskiej podeszwie,
- d) buty używane na lekcjach wychowania fizycznego,
- e) buty o wysokiej cholewie.

**8. Zasady doboru stroju na lekcje wychowania fizycznego ustalają nauczyciele tego przedmiotu.**

**9. Zasady doboru stroju na wyjazdy i wycieczki klasowe ustalają nauczyciele wychowawcy i opiekunowie grupy wycieczkowej / wyjazdowej.**

**10. Opis stroju i schludnego wyglądu nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości co do stroju czy wyglądu ucznia decyzję podejmuje wychowawca klasy.**

**§ 122.** W ostatnim tygodniu nauki (kl. VIII i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

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

**§ 124. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno - wyrównawcze i rewalidacyjne.**

**1.** Uczeń posiadający w orzeczeniu poradni pedagogiczno – psychologicznej zalecenie



do uczęszczania na zajęcia korekcyjne/wyrównawcze/rewalidacyjne ma obowiązek regularnie w nich uczestniczyć.

2. Niewywiązywanie się z tego obowiązku skutkuje:

- a) Przy frekwencji poniżej 85 % - upomnieniem terapeuty/instruktora zajęć zkk/zdw.
- b) Przy frekwencji poniżej 70 % - pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy i poinformowaniem rodziców o nieobecnościach na zajęciach terapeutycznych.

3. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona przez rodzica / prawnego opiekuna u osoby prowadzącej zajęcia.

4. Nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach zkk/zdw traktowane są jak każda inna nieobecność nieusprawiedliwiona i skutkuje punktami ujemnymi z zachowania.

5. Analizy frekwencji w wymiarze miesięcznym dokonuje terapeuta/instruktor zajęć zkk/zdw prowadzący zajęcia.

**§ 125.** Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

**§ 126. Uczniom nie wolno:**

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

**§ 127. 1.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia uczeń ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

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

**§ 129. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Wicedyrektora Szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych można:
  - a. Tradycyjnie w formie papierowej
  - b. Poprzez zakładkę „usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym
  - c. Osobiście, wypełniający formularz zwolnienia dziecka w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców / prawnych opiekunów, informującego o przyczynie nieobecności.
6. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
7. Uczeń/rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole do 7 dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
8. Usprawiedliwić nieobecność ucznia można:
  - a. Tradycyjnie w formie papierowej
  - b. Poprzez zakładkę „usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym
9. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców / prawnych opiekunów powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
12. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców / prawnych opiekunów).
13. Spóźnienie ucznia na pierwszą lekcję większe niż 10-minutowe traktowane jest jak nieobecność, którą należy usprawiedliwić. Spóźnienia w wymiarze ponad 10-minutowym na lekcje w ciągu dnia nie usprawiedliwione przez innego nauczyciela traktowane są jako nieobecności nieusprawiedliwione.
14. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców / prawnych opiekunów.
15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia

kolejnego miesiąca).

17. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w okresie bieżącego roku szkolnego.

18. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

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

20. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Zespołu informacje związane z frekwencją uczniów.

### **§ 130. Nagradzanie uczniów.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

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

2. Nagradzanie może mieć następujące formy:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy:
  - a) za umiejętność współdziałania w zespole,
  - b) za uczciwość na co dzień, dbałość o kulturę słowa,
  - c) za umiejętność taktownego uczestniczenia w dyskusji,
  - d) za dbałość o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 2) wyróżnienie przez dyrektora Zespołu na forum szkoły:
  - a) za dbałość o pomoce dydaktyczne i estetykę klasy,
  - b) aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - c) reprezentowanie szkoły na zewnętrznych konkursach i zawodach sportowych,
- 3) przyznanie dyplomu:
  - a) za frekwencję 100%,
  - b) za zajęcie liczącego się miejsca w zawodach, konkursach, olimpiadach,
- 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców /prawnych opiekunów,
- 5) przyznanie nagrody rzeczowej:

- a) w kl. I – III szkoły podstawowej za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) w kl. IV – VIII szkoły podstawowej za wzorowe zachowanie i świadectwo z wyróżnieniem,
- c) za wyróżniające się czytelnictwo;
- d) za aktywny udział w tworzeniu szkolnej gazety;
- e) za aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego.

**3.** Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.

**4.** Spośród uczniów kończących szkołę podstawową na wniosek wychowawców klas kończących Rada Pedagogiczna może wybrać ucznia/uczniów, którym zostanie nadany tytuł Absolwenta Roku.

**5.** Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna może przyznać dyplomy: „Wzorowy Uczeń”, „Wzorowy Sportowiec”.

**6.** Dyplom „Wzorowy Uczeń” przyznaje się za wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie oraz zaangażowanie w życie szkoły.

**7.** Dyplom „Wzorowy Sportowiec” przyznaje się za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „fair play”.

**§ 131. Karanie uczniów.** W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły;
- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) Zachowania dezorganizujące pracę na lekcjach;
- 4) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie używek lub środków odurzających;
- 5) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, słownej;
- 6) Kradzież mienia;
- 7) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

## **2. Rodzaje kar:**

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie Dyrektora Zespołu;
- 3) Nagana wychowawcy klasy
- 4) Nagana Dyrektora Zespołu udzielona w obecności rodziców;
- 5) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy;
- 6) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;

- 7) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 8) Przeniesienie do równoległej klasy;
- 9) Wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły.

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

**§ 133.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**§ 134.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 135. 1.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

**2.** W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 131 ust.2 pkt 1:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

**3.** W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §131 ust.3 pkt 2–7:

- 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Zespołu;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

**§ 138. 1.** Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych zmierzających do poprawy zachowania ucznia (tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym) lub w szczególnie rażących przypadkach, dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

**2.** Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

- 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.
  4. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

**§ 139. 1.** Uczeń, który łamie zakaz używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nagrywającego na terenie szkoły karany jest poprzez odebranie mu aparatu.

## **2. Procedura odebrania telefonu komórkowego:**

- a) Ukarany uczeń ma obowiązek osobistego wyłączenia telefonu/urządzenia przy nauczycielu nakładającym karę.
- b) Nauczyciel składa telefon/urządzenie w depozycie w sekretariacie szkoły, wpisując ten fakt do „Księgi depozytów”.
- c) Poprzez dziennik elektroniczny bądź poprzez zeszyt korespondencji informuje rodziców/prawnych opiekunów o umieszczeniu w depozycie aparatu/urządzenia.
- d) Telefon/urządzenie odbierają z sekretariatu rodzice/prawni opiekunowie ucznia, potwierdzając ten fakt w „Księdze depozytów”.

**§ 140. 1.** O zastosowanej karze Dyrektor Zespołu zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kary wymienionej w § 131 ust. 2 pkt 4 Dyrektor Zespołu udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie

odwołania.

**§ 141. 1. Odwołanie od kary.** Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 142. 1.** Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 138.2.

**§ 143.** Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

**§ 144.** Przepisów § 141-142 nie stosuje się do w przypadku wniosku skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły.

### **III. RODZICE SZKOŁY**

**§ 145. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

1. Współpraca Dyrektora Zespołu z rodzicami.
  - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - b) udział Dyrektora Zespołu w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,

c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

**3.** Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,

b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

**4.** Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

**5.** Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Zespołu:

a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,

b) ustalenie form pomocy,

c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,

f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: imprezach sportowych, kiermaszach i festynach środowiskowych,

h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

**6.** Indywidualne kontakty:

a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję w dzienniku elektronicznym, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

b) udział rodziców / prawnych opiekunów w wychowawczych lekcjach otwartych,

c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców / prawnych opiekunów) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,

d) obowiązkowe informowanie rodziców / prawnych opiekunów przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej przewidywanej ocenie z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie opisowej w klasach I-III SP17 według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.



- e) Indywidualne kontakty możliwe są po uprzednim umówieniu spotkania z nauczycielem na terenie szkoły w czasie pozalekcyjnym z wyłączeniem przerw w godzinach pracy szkoły.

#### **§ 146. Prawa rodziców.**

##### **1. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:**

- 1) uzyskania od Dyrektora Zespołu i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczo - profilaktycznych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) porad pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej,
- 6) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 8) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,
- 9) odwołania się od kary nałożonej na dziecko w terminie do 7 dni od dnia wyznaczenia kary.

#### **§ 147. Obowiązki rodziców.**

##### **1. Do obowiązków rodziców należy:**

- 1) zapisanie dziecka do szkoły w terminie ustalonym przez kuratora oświaty (dotyczy szkoły podstawowej),
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do lekcji,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 6) pisemne zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych o treści określonej przez Dyrektora Zespołu,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej,
- 8) zapoznanie się z dokumentami obowiązującymi w szkole (Statut Szkoły, Wewnętrzne Zasady Oceniania, Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Klasowy Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Przedmiotowe Zasady Oceniania) oraz przestrzeganie zapisów w nich zawartych,
- 9) z dniem przyjęcia dziecka do szkoły poinformowanie na piśmie (w formie odrębnego oświadczenia bądź wpisu w dzienniku wychowawcy) o wszelkich schorzeniach dziecka i wszelkich

przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę. Informacja ta powinna być aktualizowana przy każdorazowej zmianie stanu zdrowia dziecka.

## ROZDZIAŁ VIII

### ZASADY REKRUTACJI DO KLAS VII DWUJĘZYCZNYCH SZKOŁY

**§ 148. Zasady rekrutacji.** Zgodnie z art. 202 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60):

1. Na kolejny rok szkolny przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII ośmioletniej szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 25 ustawy – Prawo oświatowe, w pierwszej kolejności, na podstawie pisemnego wniosku rodzica skierowanego do Dyrektora Zespołu, przyjmuje się uczniów tej szkoły, którzy:

1) otrzymali promocję do klasy VII;

2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;

2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 punktów [1].

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tj.:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria, o których mowa powyżej mają jednakową wartość.

4. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do tego postępowania. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio.

5. Do postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy – Prawo oświatowe.

[1] Zgodnie z § 12 w związku z § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek za świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.

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

## **ROZDZIAŁ IX**

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

**§ 150. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzach i terenie szkolnym pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany przez firmę zewnętrzną po zakończeniu zajęć i pracy pracowników administracyjno - obsługowych. Szkoła posiada również monitoring wewnętrzny z możliwością rejestracji.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Zespołu wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

### § 151. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

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

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

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora / Wicedyrektora Zespołu oraz rodziców / opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice / opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
- 5) Dyrektor Zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice / prawni opiekunowie ucznia

będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, Dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
- 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

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

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

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

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

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

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo

i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Zespołu);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

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

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

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

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

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

### **§ 153. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

- 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
  - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
  - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
  - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
  - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
  - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
  - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
  - 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
  - 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
  - 11) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
- 3.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
- 4.** Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według przepisów określonych w „Regulaminie wycieczek i wyjść w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”.
- 5.** Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
- 6.** Ze względów organizacyjnych rodzic/opiekun prawny zgodę na wycieczkę powinien przekazać kierownikowi wycieczki lub wychowawcy we wskazanym na zgodzie terminie. Przekroczenie tego terminu skutkuje niedopuszczeniem ucznia do udziału w wycieczce.
- 7.** Uczniowie będący uczestnikami wycieczki zostają zapoznani z regulaminem wycieczki. Fakt ten jest potwierdzony odręcznym podpisem. Deklaracja udziału w wycieczce jest jednoznaczna z zobowiązaniem się do stosowania regulaminu ustalonego przez kierownika wycieczki.
- 8.** Niezastosowanie się ucznia do któregośkolwiek punktu regulaminu skutkuje niedopuszczeniem go do udziału w kolejnej wycieczce (wyjściu).
- 9.** Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora / Wicedyrektora Zespołu.
- 10.** Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu inna

pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

**11.** Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu).

**12.** Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

#### **§ 154. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej.**

**1.** W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

**2.** Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 2) sprawdzenia obecności;
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

**3.** W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych:

- 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców / opiekunów prawnych;
- 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;



5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

**§ 155.** Szczegółowe zasady korzystania z **boisk sportowych** zawarte są w: Regulaminie korzystania z boisk sportowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

### **§ 156. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na placu zabaw**

1. Plac zabaw ma służyć wypoczynkowi naszych najmłodszych uczniów, starajmy się więc, by zabawa ta nie była zakłócana wypadkami spowodowanymi nieprzemyślanymi działaniami i dbajmy o to miejsce, aby nasze dzieci miały możliwość zabawy w przyzwrotnych warunkach.

2. Szczegółowe zasady korzystania z placu zabaw zawarte są w: Regulaminie Korzystania z Placu Zabaw Przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

**§ 157.** W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

**§ 158.1.** Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia ucznia pozwalającego na kilkudniowy pobyt poza miejscem zamieszkania.

**§ 159. 1.** Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Zespołu nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej

kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

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

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**§ 161.** Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy ( 18 rok życia – SP; 21 rok życia – gimnazjum ).

**§ 162.** Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć (np. 2 x po 30 minut). Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

**§ 163. 1.** Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

5) działania wspierające rodziców / prawnych opiekunów ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez Zespół Wspierający;

6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół Wspierający, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 164. 1.** W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy ( gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy ( zajęcia logopedyczne );
- 3) tyflopedagogiczne;
- 4) korekcyjno – kompensacyjne.

**§ 165. 1.** W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

**§ 166.1.** Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "egzaminem po klasie VIII", przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2.** Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu po klasie VIII, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu po klasie VIII;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

**3.** Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu po klasie VIII do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu po klasie VIII podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

**4.** Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 167.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WOLONTARIAT**

**§ 168.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**§ 169.** Szkolny Klub Wolontariatu jest jedną z sekcji samorządu.

**§ 170.** Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

**§ 171** Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

**§ 172.** Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

**§ 173.** Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:

1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

2. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
  6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
  7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
  8. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
  9. promowanie życia bez uzależnień,
  10. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
- § 174.** Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 175. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.**

1. Zmiany ( nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Zespołu,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

**§ 176. Podstawa prawna:**

1. USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)
2. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.)
3. Ustaw z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
4. Rozporządzenia MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534)
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – jednolity tekst z 2009 r. (Dz. U. Nr 147 poz. 1240 ze zm.)
7. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.)

8. Rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 283 ze zm.)
10. Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka
11. Niniejszego Statutu.

**§ 177.** 1. Uchwałą Nr 346 / 09 / 2019 Rady Pedagogicznej z dnia 26 września 2019 r. przyjęto do stosowania Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 Gliwicach w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

2. Upoważniono Dyrektora Zespołu Szkół do ogłoszenia tekstu jednolitego obowiązującego z dniem 1 września 2019 r.

Dyrektor Zespołu