

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 14
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14
w Gliwicach

Rozdział 1. Ustalenia ogólne

§ 1. 1.Szkoła Podstawowa Nr 14 w Gliwicach (SP14) zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla dzieci i młodzieży z Gliwic.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach.

3. Zajęcia odbywają się w dwóch budynkach: przy ul. Jedności 35 i ul. Przedwiośnie 2 w Gliwicach.

4. Organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Ilekroć w Statucie mowa jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *Zespole* - należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 14 im. Stefana Żeromskiego, X Liceum Ogólnokształcące w Gliwicach oraz Przedszkole Miejskie nr 22 W Gliwicach,
- 2) *Statucie Zespołu* - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach;
- 3) *Statucie Szkoły* – Statut Szkoły Podstawowej nr 14 w Gliwicach;
- 4) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- 5) *uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) *wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły,
- 7) *nauczycielu* – wszystkich uczących w Zespole,
- 8) *poradni* – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach,
- 9) organie prowadzącym Zespół/Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Gliwice z siedzibą przy ulicy Zwycięstwa 21,

- 10) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem/Szkołą* - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
- 11) *oddział sportowy lub mistrzostwa sportowego* – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) *specjalne trudności w uczeniu się* – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 13) *egzamin ósmoklasistów* – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt. 21d ustawy o systemie oświaty.

§ 2. 1. W sprawach dot. szkoły używa się pieczęci urzędowych:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14
44-119 Gliwice, ul. Przedwiośnie 2

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14
Szkoła Podstawowa nr 14
im. Stefana Żeromskiego
44- 119 Gliwice, ul. Jedności 35

Rozdział 2. Informacje o szkole

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, prowadzącą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

2. Czas trwania nauki wynosi osiem lat.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpi do egzaminu ósmoklasisty i uzyska, co najmniej dopuszczające oceny końcoworoczne.

4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, zostaje po ukończeniu 18 roku życia skreślony z listy uczniów. O skreśleniu z listy uczniów rodzice zostają powiadomieni pisemnie.

5. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku od 7 do 15 lat zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum, a gmina kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci w wieku od 7 do 18 lat.

Rozdział 3. Misja szkoły i model absolwenta

§ 4. 1. Zespół opracował Misję i Wizję szkoły oraz Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Zespołu.

2. Misja Zespołu: *Pomóżmy dzieciom, by każdy z nich stał się tym, kim stać się może.* (Janusz Korczak).

3. Jesteśmy po to, aby:

- 1) stwarzać uczniom optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w bezpiecznym i przyjaznym środowisku,
- 2) dostarczać uczniowi różnorodną ofertę edukacyjną wspierającą jego rozwój,
- 3) nauczyć młodego człowieka myślenia, uczenia się, a przede wszystkim „polubienia wiedzy”,
- 4) pomagać odkrywać, że normy i wartości są drogą do realizacji celów, sukcesu, marzeń,
- 5) wyzwać kreatywność, pomysłowość, twórczość,
- 6) przygotować do dorosłości, życia w społeczeństwie informacyjnym, europejskim poprzez wykorzystanie narzędzi TIK, naukę języka obcego,
- 7) przekazać historię, tradycje Polski i małej ojczyzny, wpajać patriotyzm,
- 8) włączyć aktywnie rodziców, społeczność lokalną w pracę nad rozwojem u uczniów umiejętności, a przede wszystkim komunikowania się.

2. Wizja Szkoły: ZSO nr 14 jest szkołą bezpieczną, przyjazną, uczącą się.

- 1) Panuje tu klimat sprzyjający twórczej pracy uczniów i nauczycieli.
- 2) Uwzględniamy potrzeby i możliwości uczniów, rozwijamy uzdolnienia i zainteresowania wychowanków.
- 3) Uczeń chce i potrafi się uczyć.
- 4) „Normy i wartości są kluczem do przyszłości” to nasze hasło przewodnie.
- 5) Zapewniamy opiekę i pomoc. Rozpoznajemy potrzeby i problemy uczniów. Działamy aktywnie i skutecznie.
- 6) Stosuje się tu różnorodne metody i formy nauczania, TIK – środowisko sprzyjające uczeniu się.
- 7) Kluczowe kompetencje są ciągle doskonalone.

- 8) Rozwijamy kreatywność, umiejętność korzystania ze zdobytej wiedzy.
- 9) Umożliwiamy osiągnięcie przez uczniów sukcesów w różnych dziedzinach.
- 10) Nasi uczniowie szanują innych, są odpowiedzialni i świadomie podejmują decyzje w szybko zmieniającej się rzeczywistości.
- 11) Promujemy zdrowy styl życia.
- 12) Uczymy demokracji. Rozwijamy samorządność.
- 13) Uczniowie respektują prawa szkolne.
- 14) Mamy swoje tradycje. Pamiętamy o przeszłości. Pielęgnowujemy i rozwijamy dziedzictwo kulturowe w regionie.
- 15) Działa wolontariat.
- 16) Realizujemy Europejski plan rozwoju.

4. Model absolwenta szkoły podstawowej. Absolwent szkoły podstawowej to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu. Absolwent szkoły podstawowej to człowiek:

- 1) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- 2) twórczo myślący,
- 3) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- 4) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- 5) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
- 6) Absolwent szkoły podstawowej to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia.

Absolwent szkoły podstawowej to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

Rozdział 4. Cele i zadania zespołu

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, m. in. Poprzez prowadzenie zajęć języka mniejszości narodowej oraz historii i kultury kraju pochodzenia w różnorodnych formach zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 15) wprowadzenie uczniów w świat szeroko rozumianej kultury i sztuki, rozwijanie ich zainteresowań w wyżej wymienionym zakresie, aby w przyszłości stali się świadomymi i krytycznymi odbiorcami dzieł sztuki i dóbr kultury,
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 19) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,

- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 27) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji. I wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przypadku zawieszenia zajęć z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów zajęcia.

- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które powinny rozpocząć się nie później niż trzeciego dnia od zawieszenia zajęć stacjonarnych, organizowane są z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) różnicowania zajęć w każdym dniu;

- c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- 2) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, informację o których nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom.
 - 3) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 4) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki: w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 - 5) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 6. 1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczy dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 5. Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

4. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia,
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

5. Nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

6. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

7. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

8. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

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

10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

11. Dopuszcza się możliwość tworzenia w szkole oddziałów przedszkolnych dla dzieci pięcioletnio- i sześciolletnich, zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

12. Oddziały te realizują program wychowania przedszkolnego określony w odrębnych przepisach.

13. Na wniosek rodziców dzieci oddziału przedszkolnego mogą być objęte opieką i zajęciami świetlicowymi.

14. Wychowanie przedszkolne może być prowadzone w następujących, innych niż przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, formach:

- 1) punktach przedszkolnych, w których zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
- 2) zespołach wychowania przedszkolnego, w których zajęcia są prowadzone przez cały rok szkolny w niektóre dni tygodnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

15. Dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych, usportowionych i mistrzostwa sportowego.

16. Program szkolenie w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającego podstawę nauczania ogólnego.

Rozdział 6. Organy zespołu i ich kompetencje

§ 9. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu,
 - 4) Samorząd Uczniowski SP 14.
2. Tryb powoływania w/w organów regulują odrębne przepisy.
 3. Zadania, obowiązki i kompetencje organów Zespołu określają przepisy prawa.

4. Organy Zespołu działają na podstawie właściwych przepisów i opracowanych regulaminów, które nie mogą być ze sobą sprzeczne.

5. Zadaniem wszystkich organów jest podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zgodna współpraca mająca na celu dobro Zespołu i jego uczniów.

§ 10. Dyrektor

1. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Kandydata na Dyrektora wyłania się drogą postępowania konkursowego przeprowadzonego przez organ prowadzący.

4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

5. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu w zakresie nadzoru pedagogicznego, kierowania i ponoszenia odpowiedzialności za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły.

6. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

7. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

8. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.

9. Jako przedstawiciel administracji oświatowej Dyrektor pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów Zespołu i prowadzi jego ewidencję.

§ 11. Zadania Dyrektora

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu do Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 2) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- 5) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w Statucie,
- 7) decyzją administracyjną może zwolnić ucznia z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie przedłożonego zwolnienia lekarskiego lub z nauki jednego języka obcego uczniów z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 8) wydawanie decyzji o odroczeniu z pełnienia obowiązku szkolnego,
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 12) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
- 13) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go Kuratorowi Oświaty, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i organowi prowadzącemu,
- 14) opracowuje program rozwoju Zespołu określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy jego realizacji,
- 15) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosowne do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
- 16) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 17) organizuje szkolenia, narady i konferencje dla nauczycieli i utrzymuje systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
- 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.

4. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie planu finansowego Zespołu,
- 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

5. W zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Zespołu,
- 2) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków Zespołu,
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Zespołu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu.

6. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

7. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje o sprawach określonych przez Ustawę Prawo Oświatowe z dn. 16 grudnia 2016.

8. W zakresie, o którym mowa w ust. 7 Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

9. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

10. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

11. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, Rady Rodziców, Rady Młodzieży, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12. Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Zespołu, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, a w czasie jego nieobecności zastępca dyrektora.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez plan pracy Rady Pedagogicznej, kalendarium szkolne lub zarządzenia bieżące:
 - 1) w przypadku konferencji planowanych - na początku roku szkolnego,
 - 2) w przypadku konferencji bieżących – na 3 dni przed zebraniem,
 - 3) w przypadku nagłych – decyduje Przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej i/lub elektronicznej.

9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej reguluje *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej ZSO nr 14*

§ 13. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego oraz regulaminów stanowiących prawo wewnątrzszkolne,
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
- 5) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 8) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- 9) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej,
- 10) uchwalanie Statutu Szkoły,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów,
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 14. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów

1. Dyrektor Zespołu w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu w stosunku do ucznia, który: ukończył 18 lat i nie podlega już obowiązkowi szkolnemu lub z urzędu, gdy nie uczęszcza do szkoły i w następujących przypadkach:

- 1) prawomocnych wyroków sądowych,
- 2) notorycznego łamania przepisów Statutu i regulaminów szkolnych, a w szczególności:
- 3) zachowań demoralizujących bądź agresywnych w stosunku do innych uczniów i pracowników Zespołu,
- 4) łamania norm społecznych uznanych za obowiązujące w środowisku szkolnym i poza nim,

5) wandalizmu w odniesieniu do mienia Zespołu i środowiska.

3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez Organ prowadzący Zespół,
- 2) plan finansowy szkoły,
- 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 4) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 5) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) projekt planu finansowego Zespołu,
- 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
- 8) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w pkt 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Zespół oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 16. Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są głównymi partnerami Zespołu w realizacji procesu wychowawczego. Z tej racji ponoszą współodpowiedzialność za postawy własnych dzieci.

3. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

4. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów Zespołu we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu.

5. Rada Rodziców reprezentuje poglądy i jest rzecznikiem interesów społeczności rodzicielskiej.

6. Rada Rodziców współpracuje z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną Zespołu, w szczególności w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki; wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.

7. Do kompetencji Rady Rodziców, należy również:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Rada Rodziców ma prawo do pełnej informacji na temat wszystkich dziedzin pracy Zespołu.

10. Rada Rodziców działa w oparciu o plan pracy Zespołu na dany rok szkolny, występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.

11. Kierując się zasadami prawa i demokracji, wpływa na jakość pracy Zespołu.

12. Rada Rodziców gromadzi fundusze w celu wspierania statutowej działalności Zespołu.

§ 17. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej

1. W szkole działają Samorzady Uczniowskie, zwane dalej Samorządami. Samorzady Uczniowskie tworzą:

- 1) uczniowie Szkoły Podstawowej klas I - III – Samorząd Szk. Podstawowej klas I – III;
- 2) uczniowie Szkoły Podstawowej klas IV – VIII – Samorząd Szk. Podstawowej klas IV–VIII;

2. W szkole podstawowej działa Samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Władzami Samorządu wybieranymi co roku są: na szczeblu klas – Samorzady Klasowe, na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.

5. Do zadań Samorządu należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu (uwzględniającego szczegółowy plan pracy).
- 2) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły,
- 3) wybór kandydata na opiekuna samorządu,
- 4) współpraca ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treści, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki, prowadzenia kroniki, organizowania apeli w celu informowania o swojej działalności,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

7. Samorząd działa według aktualnego Regulaminu SU, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.

8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienia Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

§ 18. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.

2. Wolontariusze mają za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych,

- 4) empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 6) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
- 7) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 8) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 9) promowanie idei wolontariatu,
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

- 1) wolontariuszem może być:
 - a) niepełnoletni uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, działający pod stałą opieką nauczyciela – opiekuna wolontariatu,
 - b) osoba pełnoletnia, działająca na podstawie umowy wolontariackiej.
- 2) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 5) wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

5. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

6. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,

- 2) przyznanie dyplomu,
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez co najmniej dwa ostatnie lata brał udział w minimum dwóch akcjach szkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w działaniach szkolnych lub pozaszkolnych i wypracował 30 h, lecz nie mniej niż 10h na rok.

7. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 19. Inne stanowiska kierownicze

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

5. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na zadania i kompetencje Dyrektora.

6. W Zespole zatrudnieni są :

- 1) główny księgowy,
- 2) sekretarz szkoły,
- 3) kierownik administracyjno-gospodarczy.

7. Zakres pracy, kompetencje i odpowiedzialności w/w określa Dyrektor w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy i potrzeby placówki.

Rozdział 7. Organizacja nauczania i wychowania w zespole

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia doświadczeń (w tym laboratoryjnych) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od 12 do 26 uczniów, dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

5. Religia / etyka prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają na to zgodę na piśmie.

6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne; godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne od 10 do 20 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

- 3) zajęcia z wychowawcą, w szczególności dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia logopedyczne,
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży o zaburzeniach rozwojowych,
- 6) zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania czasu wolnego.

10. W szkole mogą być prowadzone zajęcia nauki języka mniejszości narodowej oraz historii i kultury kraju pochodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21. Organizacja nauczania w Zespole

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, psychologa oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi, a także można zatrudnić asystenta kulturowego znającego język polski.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 22. Kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. System oświaty zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswojeniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

3. Przez upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim należy rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym niepełnosprawności intelektualnej.

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewitalizacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży;
- 5) zajęcia rewitalizacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

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

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 23. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, w tym z lekcji religii, oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole, funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowanego do Dyrektora szkoły, w terminie od 15 czerwca do 10 września, a w uzasadnionych przypadkach w innym terminie.

7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców, w zależności od możliwości szkoły.

9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

10. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 9) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej.

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych,
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 3) zajęć utrwalających wiedzę, w tym indywidualne pomoc przy odrabianiu zadań domowych,
- 4) gier i zabaw rozwijających,
- 5) zajęć sportowych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć oraz ramowego planu dnia opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły..

13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.

15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

19. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

21. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.

22. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

23. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

24. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 24. Biblioteka Zespołu

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, z której korzystają uczniowie szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjalnych, liceum oraz wszyscy nauczyciele, pracownicy Zespołu oraz rodzice.

2. Biblioteka Zespołu, ze względu na swoją strukturę organizacyjną oraz specyfikę zbiorów i czytelników, składa się z dwóch oddziałów bibliotecznych usytuowanych w osobnych lokalach i budynkach przy ulicy Jedności 35 i przy ulicy Przedwiośnie 2.

3. Biblioteka szkolna Zespołu służy:

- 1) zaspakajaniu potrzeb informacyjnych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 2) wspieraniu nauczycieli i uczniów w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych;
- 3) popularyzowaniu szeroko pojętej wiedzy.

4. Organizacja Biblioteki:

- 1) Nadzór - nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - c) zatwierdza roczny plan pracy obu bibliotek,
 - d) zapewnia na dany rok środki finansowe na działalność biblioteki: prowadzenie racjonalnego zakupu książek, czasopism i innych dokumentów czy materiałów bibliotecznych oraz koniecznego sprzętu,
 - e) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - f) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej w formie skontrum - opis przyjętej przez szkołę metody oraz szczegółowe zalecenia. Zasady oraz warunki przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów biblioteki zespołu w formie skontrum regulują osobne aktualne dokumenty właściwe dla każdego z oddziałów biblioteki: *Regulaminy Inwentaryzacji Zbiorów oraz Instrukcje w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (skontrum) zbiorów bibliotecznych.*,
 - g) dba o protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie pracownika,
 - h) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
- 2) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zadania nauczyciela-bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
- 3) Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną posiadającą zbiory w postaci dokumentów piśmienniczych i nie piśmienniczych (książki, czasopisma, dokumenty dźwiękowe, multimedialne i inne) służące do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

5. Podstawowe funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelni.
- a) Z biblioteki Zespołu mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice na określonych zasadach.
 - b) Zasady oraz szczegółowe wytyczne dotyczące wypożyczania zbiorów oraz korzystania z czytelni regulują osobne aktualne dokumenty obowiązujące w poszczególnych oddziałach biblioteki: *Regulaminy korzystania z biblioteki oraz Regulaminy wypożyczania podręczników szkolnych.*
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Biblioteka wspomaga przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym przez:
- a) organizację czytelni z dostępem do komputerów i Internetu,

- b) organizację warsztatu informacyjnego w bibliotece,
 - c) wspomaganie uczniów korzystających z usług biblioteki w poszukiwaniu i przetwarzaniu informacji z różnych źródeł informacji,
 - d) prowadzenie zajęć z grupą uczniów lub całą klasą w ramach edukacji czytelniczej i informacyjnej.
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się. Biblioteka wspomaga wszechstronny rozwój uczniów poprzez:
- a) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych i oczekiwań uczniów;
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i samodzielnych inicjatyw uczniów przez pracę indywidualną z uczniami zdolnymi;
 - c) wspomaganie uczniów słabych w nauce, mających trudności z czytaniem czy z przystosowaniem się do otoczenia przez indywidualne dostosowanie do nich oferty biblioteki;
 - d) popularyzację książek, czytania i biblioteki wśród uczniów oraz środowiska lokalnego dzięki podejmowaniu różnorodnych działań (impres, konkursów, projektów, wystaw itp.) wspomagających rozwijanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów. Biblioteka aktywnie uczestniczy w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole poprzez:
- a) popularyzowanie tradycji, dziedzictwa kulturowego regionu, miasta, szkoły i biblioteki w formie różnych inicjatyw,
 - b) organizowanie czy współorganizowanie imprez szkolnych oraz projektów dla społeczności uczniowskiej,
 - c) współpracę z wychowawcami i pedagogiem w celu kształtowania właściwych postaw moralnych i systemu wartości oraz przeciwdziałanie patologiom, zagrożeniom;

6. Zadania Nauczyciela-bibliotekarza

- 1) koordynowanie wszystkich prac w bibliotece,
- 2) praca kształcąco-wychowawcza z uczniami,
- 3) praca organizacyjno-techniczna związana z gromadzeniem, opracowaniem i organizacją zbiorów.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami

- 1) współpraca z uczniami:
 - a) pomoc uczniom w zakresie doboru literatury,
 - b) pomoc w przygotowaniu do lekcji, konkursów i na zajęcia pozalekcyjne,
 - c) pomoc w poszukiwaniu informacji z różnych źródeł,

- d) przysposobienie czytelnicze w formie lekcji bibliotecznych,
 - e) zachęcanie uczniów do uczestniczenia w życiu biblioteki;
- 2) współpraca z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) współpraca w ramach organizacji imprez i inicjatyw szkolnych,
 - c) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - d) informowanie o czytelnictwie uczniów;
- 3) współpraca z rodzicami:
- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - b) udzielanie informacji o czytelnictwie dzieci i poznawanie ich preferencji czytelniczych,
 - c) popularyzowanie książki i wspólnego czytania,
 - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - b) udział w inicjatywach czytelniczych innych bibliotek,
 - c) wspólne organizowanie różnych form rozwijających czytelnictwo wśród dzieci,
 - d) popularyzacja oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły.

§ 25. Doradztwo zawodowe

1. Cele programu Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ):

- 1) aktywizowanie i podnoszenie kompetencji nauczycieli do prowadzenia orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 2) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych,
- 3) poznawanie przez młodzież własnej osobowości w określaniu przydatności zawodowej,
- 4) przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów Kariery Edukacyjno-Zawodowej (oraz IPD),
- 5) kształtowanie świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły,
- 6) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych,
- 7) inspirowanie młodzieży do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach średnich,

- 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych (miasto - wieś) oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,
- 9) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej i bezrobocia,
- 10) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej,
- 11) zapoznanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka,
- 12) aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru zawodu i właściwej szkoły ponadpodstawowej,
- 13) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 14) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie szkoły,
- 15) prowadzenie diagnozy środowiska szkół średnich (ranking) i dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb uczniów oraz do zmian na rynku pracy,
- 16) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- 17) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji.

2. Cele i działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia,
- 7) udział w giełdach szkół ponadpodstawowych,
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach branżowych,
- 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki *Informator o zawodach*.

3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy, itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie

psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.

4. Przewidywane rezultaty

1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole,
- f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy, przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa średniego,

- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 26. Bezpieczeństwo uczniów

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

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku.

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

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne 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. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, oraz oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze szkoły

§ 27. Postępowanie w przypadku zachowania ucznia mogącego świadczyć o jego demoralizacji

1. Wpajanie zasad prawidłowych norm społecznych oraz ochrona przed demoralizacją jest jednym z ważniejszych elementów pracy szkoły.

- a) W przypadkach uzyskania informacji o możliwości zdemoralizowania ucznia bądź możliwości demoralizującego wpływu na środowisko uczniowskie, należy postępować zgodnie z obowiązującymi w Zespole *Procedurami postępowania w przypadku*

zachowania ucznia mogącego świadczyć o demoralizacji_w Zbiorze procedur, regulaminów, instrukcji w ZSO nr 14 w Gliwicach.

§ 28. Zasady bezpieczeństwa uczniów

1. Przestrzeganie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz gości szkoły, jest jednym z ważniejszych elementów pracy szkoły.

2. Zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć prowadzonych przez szkołę ujęte są w *Procedurach postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w ZSO nr 14 w Zbiorze procedur, regulaminów, instrukcji w ZSO nr 14 w Gliwicach.*

§ 29. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i innych imprezach określa *Regulamin wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Zbiorze procedur, regulaminów, instrukcji w ZSO nr 14 w Gliwicach.*

§ 30. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych

1. Zespół może prowadzić klasy sportowe, klasy mistrzostwa sportowego.

2. Organizację klas sportowych prowadzi się zgodnie z przepisami MEN.

3. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego, w tym salę gimnastyczną, boiska oraz sprzęt sportowy, a także wykorzystuje obiekty sportowe (np.: hala sportowa) innych podmiotów na podstawie umów zawieranych z organem je prowadzącym.

4. Oddziały sportowe/mistrzostwa sportowego w placówce realizują program sportowy szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej oraz biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 31. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

2. W placówce mogą działać stowarzyszenia i organizacje (inne niż partie polityczne), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 32. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Do 15-tego września każdego roku szkolnego dokonuje się rozpoznania potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania zajęć dodatkowych.

2. Zajęcia dodatkowe odbywają się na terenie szkoły lub poza nią w przypadku wycieczek dydaktycznych.

3. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć.

4. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 33. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Zespół zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

3. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych i logopedycznych.

4. Uczniowie mogą korzystać także z pomocy terapeutycznej organizowanej przez pedagoga.

5. Zespół organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym, pedagogiem.

6. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży.

7. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:

- 1) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
- 2) doradztwa psychologiczno-pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
- 3) działalności profilaktycznej,
- 4) doradztwa zawodowego.

8. W przypadku określonym w pkt. 7a warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest złożenie do pedagoga wniosku o przebadanie ucznia, wypełnionego przez wychowawcę ucznia za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

9. Nauczyciele lub pedagog szkolny mogą zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie Zespołu zajęć grupowych, np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej.

10. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły lub poradni.

11. Pedagog jest zobowiązany do udzielenia informacji dotyczących źródeł uzyskania pomocy specjalistycznej przez inne placówki w przypadku, gdy poradnia nie udziela wsparcia w danym zakresie.

12. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza Zespołem jest inicjatywa rodzica/opiekuna prawnego.

13. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Zespołu jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego.

14. Osobą zobowiązaną i odpowiedzialną za uruchomienie kontaktów jest wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym.

15. Zespół zapewnia pomoc uczniom będącym w potrzebie. Jest to pomoc w żywieniu, ubiór - dzięki współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organizacjami wspierającymi, lokalną parafią, Radą Rodziców, Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta w Gliwicach.

§ 34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i inni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia lub jego rodziców;
- 2) Dyrektora;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji działających na rzecz rodziny uczniów.

10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

19. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

20. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

- 1) Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 2) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
- 3) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
- 4) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
- 5) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
- 6) Zajęcia specjalistyczne prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności wskazanej w danym orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- 2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika taka potrzeba.
- 3) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole 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.
- 4) Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 35. Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki Zespół współdziała z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów.

2. Rodzice/prawni opiekunowie spotykają się z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku szkolnym (konsultacje, wywiadówki).

3. Co najmniej na tydzień przed wywiadówkami, nauczyciel - wychowawca może przypomnieć o spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami. Harmonogram zebrań na dany rok szkolny jest znany.

4. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

5. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z WZO.

6. O niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia każdy nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów ucznia na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Przekazywanie informacji bieżących o niepowodzeniach i wykroczeniach odbywać się może poza dziennikiem elektronicznym drogą:

- 1) poprzez wpis do zeszytu uczniowskiego,
- 2) rozmowy bezpośredniej z rodzicami na wezwanie nauczyciela,
- 3) pocztową – listem poleconym,
- 4) ewentualnej wizyty w domu ucznia.

8. Rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.

9. Na wniosek rodziców lub Dyrektora zebranie ogólne może być zamiennie przeprowadzone jako warsztaty z zakresu profilaktyki prowadzone przez pedagoga lub pracowników placówek specjalistycznych.

10. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.

11. Każdy rodzic/prawny opiekun ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec Zespołu podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą bądź z Dyrekcją Zespołu.

§ 36. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu

1. Naczelnym celem wychowania w Zespole jest wychowanie ucznia do życia z innymi i dla innych, świadomego swojej niepowtarzalności i dążącego do samorealizacji.

2. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w zakresie czynności związanych z uchwaleniem przez Radę Rodziców *Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

3. Ogólne i szczegółowe cele programu zawarte są w *Programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu* na dany rok szkolny.

4. Szkoła prowadzi szeroką działalność w zakresie profilaktyki poprzez:

- 1) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działań opiekun/wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego odżywiania się;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Rozdział 8. Zadania nauczycieli

§ 37. 1. Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i awansu zawodowego nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 38. Wicedyrektor

Zespole powierza się nauczycielowi stanowisko wicedyrektora w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, za zgodą Organu prowadzącego.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
- 4) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami Zespołów przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych,
- 13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;

- 16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 23) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami z upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 32) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
- 33) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 34) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 35) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 36) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 37) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 39. 1. W Zespole działają:

- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół ds. wychowania przedszkolnego;
- 3) zespół języków obcych;
- 4) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
- 5) zespół matematyczny;
- 6) zespół przyrodniczy;
- 7) zespół biblioteczno-światlicowy;
- 8) zespół wychowania fizycznego;
- 9) zespół przedmiotów artystycznych;
- 10) zespół wychowawczy klas IV-VI, Klas VII-VIII;
- 11) zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych (ewaluacji wewnętrznej);
- 12) zespół ds. promocji szkoły.

2. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Zespołu, kierownik zespołu.

4. uchylony

5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor do spraw pedagogiczno- wychowawczych.

§ 40. Cele i zadania Zespołów przedmiotowych

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.

2. Opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania.

3. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.
5. Opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i innych programów nauczania.
6. Określenie sposobu powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o zakresie wymagań przedmiotowych.

§ 41. Cele i zadania Zespołów wychowawczych

1. Celem Zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych. Do zadań zespołów wychowawczych należą:

- 1) analiza sytuacji wychowawczej uczniów Zespołu,
- 2) wypracowywanie rozwiązań problemów wychowawczych,
- 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów.

2. Zespół wychowawczy działa zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym ZSO nr 14*, który został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 42. Zakres zadań nauczycieli Zespołu

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 43. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.

3. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- 1) realizację programów nauczania,
- 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- 4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny.

4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

5. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych

§ 44. 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
- 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 45. Zakres działań wychowawcy

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym (klasy pierwsze szkoły podstawowej) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu pracy wychowawcy klasy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach 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 i 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, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, półkolonii i wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) 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, nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych; wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

- a) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- c) przygotowuje i drukuje świadectwa szkolne;
- d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 46. Zakres zadań pedagoga/psychologa szkolnego i nauczycieli do spraw udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w Zespole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pod koniec każdego semestru pedagog/psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog/psycholog szkolny, w szczególności:

- 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Zespołu,

- 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

6. Nauczyciele do spraw udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej prowadzą zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

7. Logopeda prowadzi zajęcia dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, a także udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pedagodzy specjali w ramach tygodniowego obowiazkowego wymiaru godzin zajec dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezposrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuja zajecia w ramach zadani zwiazanych z:

1) rekomendowaniem dyrektorowi placowki do realizacji dzialan w zakresie zapewnienia aktywnego i pelnego uczestnictwa dzieci i mlodziezy w zyciu szkoly oraz dostepnosci, o ktorej mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostepnosci osobom ze szczegolnymi potrzebami;

2) prowadzeniem badan i dzialan diagnostycznych zwiazanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz mozliwosci psychofizycznych uczniow lub wychowankow w celu okreslenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowan i uzdolnien uczniow lub wychowankow oraz przyczyn niepowodzen edukacyjnych lub trudnosci w funkcjonowaniu uczniow lub wychowankow, w tym barier i ograniczen utrudniajacych funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w zyciu szkoly, we wspolpracy z nauczycielami;

3) wspieraniem nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzen edukacyjnych lub trudnosci w funkcjonowaniu uczniow lub wychowankow, w tym barier i ograniczen, utrudniajacych funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w zyciu przedszkola, szkoly lub placowki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezposredniej pracy z uczniem lub wychowankiem;

c) dostosowaniu sposobow i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego mozliwosci psychofizycznych;

d) doborze metod, form ksztalcenia i srodkow dydaktycznych do potrzeb uczniow lub wychowankow;

4) rozwiazywaniem problemow dydaktycznych i wychowawczych uczniow lub wychowankow;

5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i mlodziezy objetych ksztalceniem specjalnym;

6) okreslaniem niezbednych do nauki warunkow, sprzetu specjalistycznego i srodkow dydaktycznych, w tym wykorzystujacych technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze wzgledu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz mozliwosci psychofizyczne ucznia lub wychowanka;

7) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) prowadzeniem zajec rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

9) przedstawianiem radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoly lub placowki majacego na celu podnoszenie jakosci edukacji wlaczajacej.

§ 47. Lider WDN

1. W Zespole przewiduje się funkcję lidera WDN. Lider WDN zostaje wybrany przez Radę Pedagogiczną i zobowiązany jest do uczestniczenia w kursach, szkoleniach organizowanych przez KO, CODN i WOM.

2. Lider WDN:

- 1) przygotowuje roczny program szkolenia w ramach WDN- u,
- 2) nadzoruje przebieg szkoleń nauczycieli,
- 3) składa sprawozdanie z przebiegu szkoleń w ramach WDN – Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej,
- 4) monitoruje potrzeby nauczycieli w zakresie ich szkolenia i doksztalcania.

Rozdział 9. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 48. Ustalenia wstępne WZO

1. W ZSO nr 14 funkcjonują, zgodnie z ustawą, zasady oceniania zwane Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO).

§ 49. Ustalenia ogólne WZO

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce, oraz o szeregu uzdolnień ucznia.
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Ustalenia szczegółowe

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. O terminach zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęciu drugiego decyduje Rada Pedagogiczna.

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

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego określone są w Statucie szkoły.

§ 51. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych u nauczyciela przedmiotu.

§ 52. Ogólne kryteria ustalania ocen

1. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia klas I – III:

Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.

2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

- 1) sprawdzian,
- 2) testy osiągnięć szkolnych,
- 3) testy kompetencji,
- 4) karty pracy ucznia,
- 5) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
- 6) bieżącą obserwacją ucznia.

3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:

- 1) prace domowe w postaci ćwiczeń usprawniających motorykę małą, (zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2023/2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.)

- 2) wytwory pracy ucznia,
- 3) indywidualne i grupowe prace na lekcji,
- 4) prace średnio i długoterminowe,
- 5) aktywność.

4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5. W klasach I -III ocena bieżąca będzie obejmować formę nagradzania słownego oraz następującą formę zapisu, w którym dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-):

WSPANIALE (6) - uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadaną wiedzę i umiejętności wykorzystuje w sposób kreatywny, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

BARDZO DOBRZE (5) - uczeń spełnia wszystkie wymagania stawiane przez program w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, wykazuje się własną inwencją.

DOBRZE (4) - uczeń spełnia większość wymagań programowych, opanował wiadomości stawiane przez program, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Podczas pracy czasami korzysta z pomocy nauczyciela

ZADAWAJĄCO (3) - uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela.

MUSISZ POPRACOWAĆ (2) - uczeń mimo pomocy nauczyciela ma duże trudności z opanowaniem minimalnych wymagań programowych.

NIE WYKONAŁ ZADANIA (1) - uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych nawet przy pomocy nauczyciela.

Ocena skrótowa

6 – (WSPANIALE) uczeń bardzo systematyczny i pracowity, pracuje w sposób kreatywny, ambitny, aktywny

5 – (BARDZO DOBRZE) uczeń systematyczny, pracowity, aktywny.

4 – (DOBRZE) uczeń pracuje wystarczająco.

3 - (ZADAWAJĄCO)) uczeń w dostatecznym stopniu opanował wiadomości, umiejętności określone podstawą programową.

2 – (MUSISZ POPRACOWAĆ) uczeń w minimalnym stopniu opanował wiadomości, umiejętności określone podstawą programową.

1– (NIE WYKONAŁEŚ ZADANIA) uczeń nawet w minimalnym stopniu nie opanował wiadomości, umiejętności określonych podstawą programową.

6. W klasach I - III ocena bieżąca będzie obejmować formę nagradzania słownego oraz następującą formę zapisu, w którym dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-):

6

Otrzymuje uczeń wtedy, gdy opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, oraz wzbogacone wiadomości z zakresu programu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

5

Otrzymuje uczeń wtedy, gdy opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4

Otrzymuje uczeń wtedy, gdy opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3

Otrzymuje uczeń wtedy, gdy opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

2

Otrzymuje uczeń wtedy, gdy słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych zadań.

1

Otrzymuje uczeń wtedy, gdy nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

7. Ocena skrótowa:

100% - 98%	6	stopień celujący	poziom bardzo wysoki
97% - 90%	5	stopień bardzo dobry	poziom wysoki
89% - 76%	4	stopień dobry	poziom średni
75% - 51%	3	stopień dostateczny	poziom zadowalający
50% - 31%	2	stopień dopuszczający	poziom niski
30% - 0%	1	stopień niedostateczny	poziom bardzo niski

8. Klasy IV – VIII szkoły podstawowej oraz liceum:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą, rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień spójności.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje spójność i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wspomagany przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela, w swojej

wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.

- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykazuje liczne braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie umie stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu się.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje brak wiadomości programowych z zakresu podstawowego, nie rozumie uogólnień oraz nie potrafi wyjaśniać zjawisk, popełnia liczne błędy, ma duże trudności w wypowiedaniu się.

§ 53. Sposoby formułowania ocen

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali podanej w Rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, z następującymi uzupełnieniami:

- 1) w trakcie semestru nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją jednak na stopień wyrażony cyfrą i wcześniej informując o tym uczniów,
- 2) dopuszcza się stosowania znaków (+), (-) przy ocenie bieżącej wyrażonej cyfrą, celem zmotywowania ucznia do podjęcia większego wysiłku,
- 3) dopuszcza się stosowania zapisu nieprzygotowania w dzienniku lekcyjnym w następującej formie: np. data, minus,
- 4) dopuszcza się stosowania wpisywania ocen cząstkowych cyfrą oraz słownie,
- 5) nie dopuszcza się stosowania ocen opisowych, za wyjątkiem uczniów, klas I – III.

§ 54. Skala oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne oraz roczne (semestralne) i końcowe z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,

- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Zasady używania dziennika elektronicznego reguluje *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego*.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Zespołu, zgodnie z WZO na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie ZSO nr 14. Prace te powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

6. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu.

7. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru nie powinna być mniejsza niż sześć, a dla przedmiotów o jednej i dwóch godzinach dydaktycznych w tygodniu nie mniejsza niż trzy oceny cząstkowe.

8. W trakcie semestru nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie pisemnych prac kontrolnych mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją na stopień wyrażony cyfrą.

9. Nauczyciel stosujący formę punktową w ZSO nr 14 uwzględnia poniższe zasady ustalania stopni:

- 1) w klasach IV - VIII szkoły podstawowej obowiązują zasady oceniania sprawdzianów opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów:

100% celujący

99%- 90% bardzo dobry

89%- 75% dobry

74%- 50% dostateczny

49%- 31% dopuszczający

30%- 0% niedostateczny;

- 2) przy ocenianiu kartkówek z języków w zakresie słownictwa w klasach IV - VIII przyjmuje się punktację:

100%- 91% bardzo dobry

90%- 76% dobry

75%- 61% dostateczny

60%- 51% dopuszczający

50%- 0% niedostateczny.

10. Dopuszcza się stosowanie znaków: "+" oraz "-" przy ocenach cząstkowych, jeżeli poziom wiedzy czy umiejętności przekracza lub jest niższy niż ustalony na określony poziom wymagań, wyłączając oceny końcoworoczne.

§ 55. Formy oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne w klasie,
- 3) ćwiczenia praktyczne,
- 4) pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są obowiązkowe dla ucznia i nie wystawia się z nich stopnia. Nauczyciel sprawdza wykonane przez ucznia pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe i przekazuje mu informację zwrotną na temat wykonanej pracy. (zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2023/2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.),
- 5) zeszyt przedmiotowy,
- 6) aktywność na lekcjach,
- 7) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu,
- 8) prace długoterminowe
- 9) ~~realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum.~~ (zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2023/2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.)

2. Częstotliwość oceny odpowiedzi ustnych ustalają nauczyciele w PSO.

3. Odpowiedzi ustne i niezapowiedziane kartkówki są przeprowadzane z trzech ostatnich tematów, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku większych form odpytywania.

4. Prace pisemne w klasie realizowane są w formie kartkówek i prac klasowych.

5. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, czas przeznaczony nie może przekraczać 20 minut.

6. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) stosowania formy kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów,
- 2) niewpisywania ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego.

7. W celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem.

8. Nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.

9. Uczniowi nieobecnemu na kartkówce można wpisać w odpowiedniej rubryce skrót „nb”.

10. Ocenę niedostateczną z kartkówki uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela.

11. Praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy jednego działu, powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową. Czas trwania – do 2 godzin lekcyjnych.

12. Formy prac klasowych i ich ocenę nauczyciele określają w PSO.

13. W jednym tygodniu mogą się odbyć trzy prace klasowe, ale nie więcej niż z jednego przedmiotu dziennie. Istnieje możliwość przeprowadzenia czwartego sprawdzianu w tygodniu po uprzednim porozumieniu nauczyciela z uczniami.

14. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać.

15. Nauczyciel winien sprawdzić/ocenić pracę klasową i poinformować o wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.

16. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

17. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od momentu przyjścia do szkoły.

18. Poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Zapisu dokonuje się poprzez zastosowanie kreski ukośnej pomiędzy ocenami; dopuszcza się zapis w osobnej kolumnie opatrzonej stosownym opisem.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym (celowe unikanie pisania sprawdzianu), nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wyegzekwować materiał objęty sprawdzianem w dowolnym dniu przyścia ucznia do szkoły.

19. Oceny za prace klasowe wpisywane są na czerwono do dziennika.
20. Formę i częstotliwość oceny ćwiczeń praktycznych nauczyciele ustalają w PSO.
21. ~~Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej, która ma charakter ćwiczeniowy i przygotowawczy. W sytuacji braku pracy domowej nauczyciel ma prawo na bieżąco zweryfikować oraz ocenić wiedzę i umiejętności, których przedmiotem była zadana praca domowa.~~ (zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2023/2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.)
22. ~~Hość i zasady oceny pracy domowej ustalają nauczyciele przedmiotu w PSO.~~ (zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2023/2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.)
23. Przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel;
 - 1) powinien zwrócić uwagę, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień;
 - 2) uwzględnia zasadę niezadawania prac domowych na weekend, święta i ferie, przy czym przez zadanie na weekend rozumiemy tylko sytuację, gdy na odrobienie pracy jest wyłącznie sobota i niedziela, czyli praca z piątku na poniedziałek.
24. Nauczyciele mogą kontrolować systematyczność zapisu w zeszycie ucznia.
25. ~~Jeżeli uczeń na początku lekcji nie zgłosił braku zeszytu ćwiczeń lub zeszytu, w którym była zadana praca/wymagana notatka może to być podstawą do ustalenia bieżącej oceny efektu pracy ucznia.~~ (zmiany dokonano uchwałą Rady Pedagogicznej nr 15/2023/2024 z dnia 3 kwietnia 2024 r.)
26. Nauczyciel może oceniać aktywność ucznia na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub symboli (+)(pozytywnie) i (-,)(negatywnie). Warunki zamiany (+) i (-) na ocenę nauczyciele ustalają w PSO.
27. Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania do zajęć, wpisywanego skrótem „np” do dziennika elektronicznego:
 - 1) przy 1 h tygodniowo - jeden raz w semestrze,
 - 2) przy 2 h tygodniowo - dwa razy w semestrze,
 - 3) przy 3 h i więcej tygodniowo – trzy razy w semestrze.Kolejne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
28. Jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego (celowo i świadomie opuszcza zajęcia szkolne), nie ma prawa korzystać z przywilejów uczniowskich.
29. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną uczniowie nie mają prawa zgłaszać nieprzygotowania.
30. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.

31. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji symbolem „np” albo zapisuje datę w osobnej rubryce.

32. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.

33. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym, o ile zgłoszą to nauczycielowi na początku lekcji. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

34. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac klasowych.

35. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

36. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i wpisać je do dziennika elektronicznego. Ocena proponowana nie jest oceną wiążącą, lecz prognozą.

37. Inne ustalenia nauczyciele zapisują w PSO.

§ 56. Częstotliwość oceniania

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.

2. System bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.

3. Za niesamodzielną pracę w trakcie kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości odwołania.

4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

§ 57. Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia wynika z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oraz 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Nauczyciele uczący ustalają w formie pisemnej zakres treści koniecznych do opanowania przez ucznia mającego zalecenie dostosowania wymagań i składają je u wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

6. Dyrektor ZSO nr 14 zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

11. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego reguluje *Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego ZSO nr 14 w Zbiorze procedur, regulaminów, instrukcji w ZSO nr 14 w Gliwicach*.

12. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie to następuje na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
- 5) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (dotyczy uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno- pedagogiczną);
- 6) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

§ 58. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu

1. Elektroniczny dziennik lekcyjny.
2. Arkusz ocen.
3. Teczka osiągnięć ucznia (kartkówki, klasówki, teczki prac indywidualnych).
4. Zeszyt uczniowski.
5. Zeszyt / teczka wychowawcy klasy.
6. Dokumentacja pedagogów i psychologa szkolnego.

§ 59. Przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty

1. Po VIII klasie Szkoły Podstawowej przeprowadzany jest egzamin w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

2. W ZSO nr 14 przeprowadzane są próbne egzaminy ósmoklasisty, a wyniki odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

3. Rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie oraz nauczyciele zapoznawani są z procedurami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, co potwierdzone jest podpisem złożonym w dokumentacji wychowawcy oddziału.

§ 60. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. 1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.

2) Egzamin klasyfikacyjny-uzupełniający może zostać wyznaczony uczniowi pobierającemu naukę w innej szkole, w tym zagranicą, w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, których nie realizował w szkole, z której przechodzi. Egzamin klasyfikacyjny-uzupełniający odbywa się na zasadach organizacyjnych egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora ZSO nr 14, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 14.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 16 – 27 i trybu zdawania egzaminów poprawkowych.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 16 - 27.

16. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

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

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

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

19. 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 ZSO nr 14 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 17 ust a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu. w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

24. Przepisy pkt 16 - 23 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

25. W ciągu jednego dnia mogą odbyć się egzaminy z dwóch przedmiotów.

26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumenty dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.

27. Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna.

28. Warunki i formy poprawy uzyskiwanych przez ucznia ocen częściowych określa nauczyciel w swoim PSO.

29. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

30. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

31. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym uczeń i jego rodzice/opiekunowie

prawni zostają powiadomieni do końca czerwca osobiście, co potwierdzają podpisem, albo poprzez dziennik elektroniczny lub w formie listu poleconego.

32. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

33. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje egzaminator.

34. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 32 ust b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

35. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, a także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

36. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

37. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 36.

38. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, przy czym musi on uzyskać przynajmniej połowę punktów z egzaminu ustalonego na poziomie oceny dostatecznej.

39. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumenty dotyczące egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły.

40. W przypadku sytuacji nadzwyczajnych procedura przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodna jest z aktualnie panującymi zapisami prawa oświatowego w tej kwestii.

§ 61. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, semestralna ocena klasyfikacyjna staje się oceną końcoworoczną.

2. Klasyfikacji końcoworocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej za pierwszy okres z powodu zmiany szkoły lub usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały

uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.

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

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

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

3. Ustalona przez nauczyciela niekorzystna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego a zasadach określonych w obowiązującym Rozporządzeniu MEN bądź w wyniku trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego o konieczności zapoznania się z wykazem proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania; rodzic/opiekun podpisem potwierdza zapoznanie się z proponowanymi ocenami, korzystając z wiadomości zwrotnej w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku trudności ze skontaktowaniem się wychowawcy z rodzicem /opiekunem to rodzic/opiekun ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą oddziału w terminie trzech dni roboczych od dnia poinformowania uczniów, w celu potwierdzenia znajomości ocen proponowanych.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, z którą się zapoznał w terminie do 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły pisemnie w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania z ceną proponowaną, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

7. Poprawa oceny końcowej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia w terminie dwóch dni od wpłynięcia zastrzeżenia przedstawia pisemne umotywowanie oceny wraz z warunkami obowiązującymi ucznia w celu otrzymania oceny wyższej – uczeń pisze tzw. egzamin sprawdzający z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny.

9. Kryteria umożliwiające ubieganie się wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny z poszczególnych przedmiotów. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 2) Należy zachować drogę służbową - rodzic pisze odwołanie od oceny po konsultacji (rozmowie) z nauczycielem przedmiotu.
- 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
- 4) Uczeń wszystkie godziny ma usprawiedliwione z danego przedmiotu.
- 5) Uczeń w trakcie roku szkolnego poprawił wszystkie oceny niedostateczne w terminie określonym w Statucie szkoły.
- 6) Uczeń uregulował w terminie wszystkie zaległości wynikające z usprawiedliwionej nieobecności.
- 7) Uczeń posiada własny zeszyt/zeszyt ćwiczeń ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz zadaniami domowymi.
- 8) O podwyższeniu oceny powinna decydować średnia ważona powyżej połowy stopnia, np.: 3,5, 4,5 itd.
- 9) Uczeń musi spełnić wszystkie powyższe warunki, w przypadku niespełnienia któregośkolwiek wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

10. Warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) Rodzice/ opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie szkoły wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 2) Uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez wychowawcę/ szkołę.
- 3) Uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 63. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Informacje o postępach uczniów przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) na wywiadówkach i konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych w terminach ustalonych przez Dyrektora szkoły.

2. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym) wzywa się go telefonicznie lub listownie, zobowiązując do jak najszybszego kontaktu z wychowawcą.

3. Nauczyciele przedstawiają przedmiotowe systemy oceniania:

- 1) w czasie spotkania z rodzicami /wrzesień/, informując, że są zdeponowane w bibliotece szkolnej;
- 2) uczniom na jednych z pierwszych zajęć /wrzesień/.

4. O poziomie opanowania umiejętności i wiadomości uczeń informowany jest:

- 1) na bieżąco, podczas odpowiedzi ustnej,

2) w terminie do dwóch tygodni (dotyczy prac pisemnych).

5. Oceny uzyskane przez ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, z zaznaczeniem daty, formy odpowiedzi oraz wiadomości i umiejętności, których dotyczą.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach końcoworocznych minimum na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym informuje o konieczności zapoznania się z ocenami proponowanymi umieszczonymi w dzienniku.

7. O przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i końcowo rocznych oraz oceny nagannej z zachowania uczniów i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

W przypadkach szczególnych nauczyciel ma prawo wystawić ocenę semestralną niedostateczną bez uprzedniego wystawienia zagrożenia, po konsultacji z wychowawcą.

8. Sposoby udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) podczas wywiadówek, konsultacji z nauczycielem przedmiotu według harmonogramu ustalonego przez Dyрекcję Zespołu,
- 2) podczas konsultacji indywidualnych, po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu terminu spotkania.

§ 64. Kryteria oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- wzorowe – wz,
- bardzo dobre – bdb,
- dobrze – db,
- poprawne – pop,
- nieodpowiednie – ndp,
- naganne – ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. W klasach IV –VIII przynajmniej dwie oceny cząstkowe z zachowania (31 X, 15 XII) są podstawą do wystawienia oceny semestralnej/ końcoworocznej (II semestr- 30 III, 31 V)

9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz może wziąć pod uwagę sugestie innych pracowników szkoły.

11. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciele zobowiązani są zgłosić osobiście wychowawcy lub odnotować w dzienniku lekcyjnym.

12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 17. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania opisano w § 65.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

15. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym o konieczności zapoznania się z oceną w nim wystawioną.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas,;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

20. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 65. Szczegółowe kryteria wystawiania oceny z zachowania

Skala opisowa

1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania uczniów klas I – III:

Ocenę *Wspaniale się zachowujesz. Jesteś wzorem.* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny *Bardzo dobrze się zachowujesz*, a ponadto:

- 1) punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- 2) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- 3) do wszystkich odnosi się z szacunkiem,
- 4) z własnej inicjatywy podejmuje działania promujące klasę i szkołę,
- 5) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 6) godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach, imprezach kulturalnych i akcjach,
- 7) stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole(nie rozmawia na lekcji, jest wzorowym Strażnikiem Ciszy, bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, po dzwonku ustawia się przy swojej klasie, nie biega, nie krzyczy na przerwie),

Ocenę *Bardzo dobrze się zachowujesz* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny *Dobrze się zachowujesz*, a ponadto:

- 1) nie spóźnia się na lekcje,
- 2) angażuje się w życie klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych zadań,
- 3) wykazuje się życzliwą postawą wobec kolegów,
- 4) zachowuje się w sposób nie budzący zastrzeżeń,
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wszelkie zagrożenia,

Ocenę *Dobrze się zachowujesz* otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma do 3 spóźnień,
- 2) zachowuje się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń,
- 3) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 4) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
- 5) używa zwrotów grzecznościowych,

- 6) reaguje na przejawy agresji i dewastacji,
- 7) dba o swój wygląd estetyczny, schludny, skromny,
- 8) nie naraża siebie i otoczenia na niebezpieczeństwo,
- 9) dba o mienie swoje, kolegów i szkoły,
- 10) pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami, zawsze nosi przybory szkolne,
- 11) zachowaniem na lekcjach nie przeszkadza w pracy kolegom i nauczycielom.

Ocenę *Twoje zachowanie często budzi zastrzeżenia* otrzymuje uczeń, któremu:

- 1) czasami zdarza się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do kolegów,
- 2) czasem bywa niekoleżeński,
- 3) nie chce przyznać się do swoich błędów, swoją winą obarcza innych, skarży,
- 4) nie zawsze dba o mienie cudze i własne.

Ocenę *Musisz poprawić swoje zachowanie* otrzymuje uczeń, który:

- 1) często niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, przerwach, w stosunku do rówieśników,
- 2) jest niekoleżeński, nie współpracuje z innymi dziećmi,
- 3) często wywołuje konflikty,
- 4) nie dba o estetykę klasy, szkoły, otoczenia,
- 5) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych,
- 6) często nie wypełnia powierzonych funkcji, obowiązków.

Ocenę *Niewłaściwie się zachowujesz* otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wyżej wymienionych ocen, a w szczególności:

- 1) używa niecenzuralnego słownictwa, narusza godność innych,
- 2) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- 3) przynosi do szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu,
- 4) wykorzystuje słabszych, zachowuje się niezgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) systematycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- 6) narusza zasady statutu szkoły,
- 7) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
- 8) nie szanuje swojego i cudzego mienia,
- 9) nie przestrzega przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole,
- 10) często nie przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i klasowego.

2. Uczeń klas IV – VIII spełnia większość z wymienionych kryteriów:

Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,

- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły,
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i ma schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne),
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;

- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) w miarę możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

Dobre otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 17) używa zwrotów grzecznościowych,
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,

- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

Naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem.

W szczególnych przypadkach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.

3. Uczniowie klas I – VIII sprawiający problem wychowawcze otrzymują *Kartę obserwacji zachowania ucznia*.

Kartę obserwacji zachowania ucznia otrzymuje od pedagoga uczeń, który:

- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 2) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,

- 3) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- 4) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się),
- 5) przekracza granice nietykalności cielesnej,
- 6) zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych.

4. Uczeń będzie zobowiązany po każdej lekcji, przerwie do przedstawienia nauczycielom o *Karty obserwacji zachowania* do podpisu. Nauczyciel wpisują na karcie swoją ocenę zachowania w uproszczonej formie, tj. D – dobre zachowanie, Z – złe zachowanie oraz w wyjątkowych sytuacjach pochwały lub uwagi dla ucznia. Każdego dnia uczeń zobowiązany jest do przedstawienia otrzymanej karty rodzicom/opiekunom do podpisu.

5. Karta wręczana jest uczniowi na dwa tygodnie. Po tym czasie uczeń oddaje ją pedagogowi szkolnemu; pedagog szkolny sumuje otrzymane przez ucznia oceny z zachowania. Jeśli suma otrzymanych liter „D” wyniesie powyżej 80%, wówczas uczeń jest zwolniony z tzw. *Wzmoczonej kontroli zachowania* w postaci karty obserwacji. Jeśli po dwóch tygodniach suma otrzymanych liter „D” wyniesie poniżej 80% uczeń otrzyma kartę na kolejne dwa tygodnie.

6. Uczniowie, którzy będą otrzymywali taką kartę na okres dłuższy niż jeden miesiąc (karty sumują się) otrzymują od Dyrektora Szkoły zakaz uczestnictwa w najbliższej imprezie szkolnej. Jeśli jest to wycieczka, to uczeń zobowiązany jest do przyścia na zajęcia do innej klasy, plan podaje mu wychowawca jego oddziału. Uczniowi na bieżąco będzie udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna, nastąpi pogłębiona współpraca z rodzicami/opiekunami w celu uzyskania poprawy zachowania ucznia.

§ 66. Ewaluacja WZO

1. W procesie ewaluacji WZO udział biorą:
 - 1) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, prowadzonej przez Samorząd uczniowski, „skrzynki pytań”, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu uczniowskiego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusję).
2. Wszelkich zmian w WZO dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 67. Postanowienia końcowe WZO

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania może zostać zmieniony, jeśli Rada Pedagogiczna Zespołu podejmie taką decyzję.
2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

3. W przypadkach nieobjętych WZO decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu.

4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania na czas nauczania zdalnego *(Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)*

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy, co przekłada się na wyjątkowe sposoby oceniania.
- 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 3) Wszyscy uczniowie są zobligowani obowiązującym prawem do udziału w zdalnym nauczaniu w dostępnej im formie.
- 4) Dyrekcja szkoły oraz nauczyciele wychowawcy w ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami uczniów starają się zadbać o zapewnienie sprzętu komputerowego uczniom, którzy nim nie dysponują, w celu korzystania ze zdalnego nauczania.
- 5) Ze względu na szczególne emocje towarzyszące uczniom w tym okresie należy w pierwszej kolejności nagradzać postawę, w tym zaangażowanie, wkład pracy, pilność uczniów oraz sytuację rodzinną uczniów, tak, aby okazać im potrzebne wsparcie natury emocjonalnej.
- 6) Podobnie jak w trakcie tradycyjnych form nauki, tak i w nauczaniu zdalnym należy pamiętać o indywidualizowaniu i różnicowaniu wymagań wobec uczniów. Szczególną troską należy otoczyć dzieci posiadające opinie/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i dostosowywać wymagania edukacyjne i ocenianie zgodnie z zaleceniami zawartymi w tychże opiniach/orzeczeniach.
- 7) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem ich specyfiki i możliwości technicznych nauczycieli oraz uczniów. Nauczyciele informują uczniów i jego rodziców/opiekunów prawnych o sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej. Regulacje ogólne ujęte w Przedmiotowych Systemach Oceniania pozostają bez zmian.
- 8) Uczniowie są oceniani za formy aktywności określonej przez nauczyciela. Są to opracowane przez ucznia i przesłane do nauczyciela za pomocą narzędzi cyfrowych:
 - a) pliki z tekstami wypracowań, materiałem ćwiczeniowym, rozwiązanymi zadaniami, nagraniami wypowiedzi, prezentacjami itp.;
 - b) udział ucznia w dyskusjach i wypowiedziach w czasie lekcji on-line;
 - c) rozwiązywanie quizów i testów on-line;
 - d) oceny ze sprawdzianów wiadomości, projektów, prac z użyciem narzędzi cyfrowych.

Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu lub nie mają dostępu do Internetu i odbierają materiały w wersji papierowej w szkole, są oceniani na podstawie materiałów przekazanych przez nich

w formie papierowej do szkoły. Kwarantanna ucznia skutkuje wydłużeniem terminu składania prac, nie odwołaniem go.

- 9) Nieprzesyłanie/niedostarczenie efektów pracy w terminie podanym przez nauczyciela, a w szczególnych przypadkach po zgłoszeniu wychowawcy klasy do pięciu dni roboczych, skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej z możliwością poprawy. Usprawiedliwiony brak aktywności ma być zgłoszony wychowawcy klasy, który powiadomi pozostałych nauczycieli, a uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości zgodnie z PSO.
- 10) Niezadowolająca ucznia lub jego rodziców ocena może zostać przez ucznia poprawiona. Uczeń lub jego rodzice informują nauczyciela o chęci poprawienia oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia ustalenia tej oceny przez nauczyciela za pomocą e-dziennika lub e-maila nauczyciela. Nauczyciel ustala z uczniem zadania do wykonania, które warunkują poprawę oceny i umawia się z uczniem w jakim czasie ma się dokonać ta poprawa (nie dłużej niż 5 dni roboczych od dnia wskazania uczniowi przez nauczyciela zadań do wykonania).
- 11) Ocenianie zachowania ucznia w trakcie nauki zdalnej polega m.in. na nagradzaniu takich postaw ucznia jak: pilność, terminowość, zaangażowanie, samodzielność, zdalna pomoc kolegom w nauce, używane formy grzecznościowe przy zadawaniu pytań przez sieć i w czasie odpowiedzi. Wychowawcy informują uczniów i jego rodziców/opiekunów prawnych o kryteriach oceniania zachowania w trakcie nauki zdalnej.
- 12) O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny, z którego rodzice/opiekunowie zobligowani są korzystać.
- 13) Notoryczny brak aktywności ucznia w zdalnym nauczaniu, który nie jest podyktowany względami zdrowotnymi i technicznymi, prowadzi do konsekwencji zapisanych w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach dotyczących nieobecności nieusprawiedliwionej, z egzaminem klasyfikującym włącznie.
- 14) Ustalanie oceny semestralnej/rocznej z przedmiotu.
Przy ustalaniu oceny semestralnej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- 15) Ustalanie oceny semestralnej/rocznej z zachowania.
Przy ustalaniu oceny semestralnej/rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumiennność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych;
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 16) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach.
- 17) Egzamin poprawkowy, klasyfikujący i sprawdzający odbywają się na zasadach opisanych w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach, lecz z zachowaniem zasad ochrony osobistej zalecanej przez służby epidemiczne na czas pandemii.

Rozdział 10. Prawa i obowiązki ucznia

§ 68. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,
- 9) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zawodowej,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, nauczania zindywidualizowanego i indywidualnego zgodnie z decyzją i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej, prowadzonych przez nauczycieli oraz zajęć kompensacyjno - wyrównawczych prowadzonych przez pedagoga szkolnego,
- 12) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami,
- 13) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,

- 14) uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela, po uzgodnieniu z dyrekcją Zespołu organizować imprezy klasowe i szkolne.

W sytuacji nierespektowania wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzic/ prawny opiekun może złożyć zażalenie do wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa, Rzecznika Praw Ucznia, a w sytuacji zaniedbania sprawy przez te osoby, do Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń Zespołu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów, Statutu Zespołu i Regulaminu Uczniowskiego oraz zasad i norm współżycia społecznego obowiązujących w środowisku szkolnym. Dotyczy to również uczniów pełnoletnich,
- 2) podporządkowywania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, fakultetach, zajęciach pozalekcyjnych, na które uczeń wyraził zgodę, oraz w projekcie edukacyjnym,
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu zespołu,
- 5) szanowania godności osobistej pracowników Zespołu i jego uczniów,
- 6) systematycznej nauki i pracy nad własnym rozwojem,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 8) informowania nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów o wszystkich przejawach dyskryminacji, złego traktowania innych uczniów oraz informować o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu
- 9) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- 11) szanować i ochraniać własność innych osób,
- 12) przynoszenia na zajęcia lekcyjne przyborów szkolnych,
- 13) dostosowania stroju do okoliczności i wymogów Regulaminu Uczniowskiego,
- 14) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za szkodę odpowiada materialnie uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni), który ją wyrządził. Dopuszcza się zastąpienie kary finansowej pracami na rzecz szkoły.
- 15) uczniów obowiązuje również zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy oraz palenia tytoniu i e-papierosów, a także zakaz wnoszenia na teren Zespołu środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
- 16) uczniowi nie wolno opuszczać terenu Zespołu podczas przerw,
- 17) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica / opiekuna prawnego,

18) przestrzegania zasad zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności określonych w pkt 4.-

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить 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, chyba, że jest to wskazane ze względów zdrowotnych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez
- 7) wiedzy i zgody osób zainteresowanych,
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły i / lub wychowawcy,
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły.

4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

- 1) Wychowawca na zabranie z rodzicami informuje o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 2) Usprawiedliwienie lub zwolnienie z zajęć dokonują w formie pisemnej na kartkach lub korzystając z modułu *frekwencja* w dzienniku elektronicznym rodzice/prawni opiekunowie. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych.
- 3) Rodzice/prawni opiekunowie podają w usprawiedliwieniu informację o przyczynach nieobecności dziecka.
- 4) Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia najpóźniej do tygodnia od ostatniego dnia nieobecności.
- 5) W przypadku wątpliwości wychowawcy, co do autentyczności przedstawionego przez ucznia pisemnego usprawiedliwienia, wychowawca zobowiązany jest do skonfrontowania dokumentu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 6) Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10-go dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
- 7) Wychowawca do 10-go każdego miesiąca przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione obecności (powyżej 30 godzin) oraz wykaz uczniów, którzy w ciągu miesiąca spóźnili się, co najmniej 5 razy na zajęcia szkolne i informuje pedagoga o podjętych wobec ucznia krokach naprawczych i ich efektach.

- 8) Pedagog szkolny w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia wdraża kolejne etapy *Procedury postępowania wobec uczniów niesystematycznie realizujących obowiązki szkolny w ZSO nr 14 w Gliwicach*. w *Zbiorze procedur, regulaminów, instrukcji w ZSO nr 14 w Gliwicach*.
- 9) O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub informację pisemną, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- 10) Wychowawca zobowiązany jest do przechowywania usprawiedliwień dostarczonych w formie pisemnej do końca danego roku szkolnego.
- 11) Jeżeli nieobecność dziecka, spowodowana chorobą, jest dłuższa niż 1 miesiąc i są rokowania, że termin nieobecności przedłuży się, rodzice/ prawni opiekunowie dziecka powinni złożyć wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego. Na tej podstawie szkoła zorganizuje kształcenie dla ucznia.
- 12) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 13) Uczeń może być zwolniony z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych w danym dniu, po uprzednim dostarczeniu wychowawcy pisemnego zwolnienia od rodziców/ prawnych opiekunów. Fakt zwolnienia ucznia wychowawca zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- 14) W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia ucznia z zajęć może dokonać dyrekcja szkoły lub inny nauczyciel znający ucznia.
- 15) Opuszczenie szkoły bez wcześniejszego zwolnienia się u w/w osób skutkuje niemożnością usprawiedliwienia nieobecności.
- 16) W przypadku złego samopoczucia ucznia w czasie lekcji rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka osobiście po telefonicznej informacji ze szkoły.
- 17) Rodzice na okres do 5 kolejnych dni roboczych mogą zwalniać dziecko z zajęć wychowania fizycznego w razie niedyspozycji, choroby lub kontuzji w formie pisemnej lub korzystając z modułu wiadomości lub frekwencji w dzienniku elektronicznym. W przypadku dłuższej niedyspozycji rodzic musi przedstawić zwolnienie lekarskie zgodnie z *Procedurą uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w Zbiorze procedur, regulaminów, instrukcji w ZSO nr 14 w Gliwicach*.

§ 69. Nagrody i kary

1. W Zespole ustala się nagrody i kary stosowane wobec uczniów. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub klasy może nagradzać za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;

- 2) wyjątkowe osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
- 3) wysokie wyniki w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) szczególny wysiłek włożony w pracę;
- 5) poświęcenie się dla innych, na rzecz klasy lub szkoły;
- 6) postawę będącą wzorem dla innych uczniów;

3. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą ustną,
- 2) listem pochwalnym / gratulacyjnym,
- 3) dyplomem,
- 4) nagrodą książkową,
- 5) nagrodą rzeczową,
- 6) pucharem, medalem lub statuetką
- 7) publicznie przez radiowęzeł i na apelu
- 8) świadectwem z wyróżnieniem
- 9) stypendium za wyniki w nauce.

4. Statuetka „Stefan” przyznawana jest uczniom kończącym Szkołę Podstawową nr 14 jako wyraz uhonorowania ich wybitnej postawy i osiągnięć.

- 1) Wyróżnienie to dostaje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) począwszy od klasy V otrzymywał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania na koniec roku szkolnego, a w klasie VIII również za pierwszy semestr;
 - b) w klasach V - VIII średnia jego końcoworocznych ocen z zajęć edukacyjnych wynosiła przynajmniej 5,0;
 - c) w cyklu klas V – VIII nie otrzymał końcoworocznej oceny dostatecznej (lub niższej) z zajęć edukacyjnych.
- 5) Uczeń jest nagradzany za aktywne uczestnictwo w życiu Zespołu, wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz wzorowe zachowanie.
- 6) Uczeń, który ukończył klasę ze średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
- 7) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
- 8) Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, w tym za niewłaściwe zachowanie na lekcji, postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela/wychowawcy;
- 2) wpisaniem adnotacji o zachowaniu do dziennika elektronicznego;
- 3) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
- 4) pisemną naganą wychowawcy;
- 5) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły na forum klasy;
- 6) pisemną naganą dyrektora wraz z powiadomieniem rodziców;
- 7) pozbawieniem funkcji pełnionych w szkole;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy, wyłączeniem z zabaw, wyjść do kina, teatru, wycieczek itp.
- 9) ze względu na specyfikę szkody: konsekwencją finansową za dokonanie zniszczenia,
- 10) skreśleniem z listy uczniów.

9. Kary stosuje się zgodnie z hierarchią rosnącą (od pkt 1 do pkt 10), jednakże wychowawca, dyrektor mogą zastosować wobec ucznia inną kolejność kar (uzależnione to jest od czynu jakiego dopuścił się uczeń).

W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

10. Szczegółowe zasady udzielania kar

- 1) Ustne upomnieniem nauczyciela/ wychowawcy:
 - a) Miało miejsce niewłaściwe zachowanie ucznia, które zostało zaobserwowane przez wychowawcę lub zostało zasygnalizowane wychowawcy ustnie przez nauczyciela przedmiotu.
- 2) Pisemne upomnienie wychowawcy:

Wychowawca udziela pisemnego upomnienia w następujących przypadkach:

- a) Nauczyciele lub wychowawca wpisał do dziennika elektronicznego 2-3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu ucznia. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bieżącego kontrolowania ilości uwag negatywnych uczniów. Uwagi pozytywne nie niwelują uwag negatywnych.

- b) Uczeń po raz pierwszy został złapany na paleniu papierosów/papierosów elektronicznych na terenie szkoły lub poza nią (np. podczas wycieczek, zajęć pozaszkolnych, odbywających się pod opieką nauczyciela)

Działania podejmowane przez wychowawcę:

- a) Udzielenie upomnienia po przeprowadzeniu rozmowy z upominanym uczniem;
- b) Poinformowanie pozostałych uczniów o upomnieniu;
- c) Poinformowanie rodziców o pisemnym upomnieniu wychowawcy – przez dziennik elektroniczny;
- d) założenie uczniowi Karty monitorowania zachowania. Karta wręczana jest uczniowi na dwa tygodnie. Po tym czasie uczeń oddaje ją pedagogowi szkolnemu; pedagog szkolny sumuje otrzymane przez ucznia oceny z zachowania. Jeśli suma otrzymanych liter „D” wyniesie powyżej 80%, wówczas uczeń jest zwolniony z tzw. wzmożonej kontroli zachowania w postaci karty obserwacji. Jeśli po dwóch tygodniach suma otrzymanych liter „D” wyniesie poniżej 80% uczeń otrzyma kartę na kolejne dwa tygodnie. Uczniowie, którzy będą otrzymywali taką kartę na okres dłuższy niż jeden miesiąc (karty sumują się) otrzymują od Dyrektora Szkoły zakaz uczestnictwa w najbliższej imprezie szkolnej jak również zobowiązani będą do uczestnictwa w zajęciach o charakterze wychowawczym prowadzonych przez pedagoga szkolnego, przy czym udział ucznia w takich zajęciach odbywa się za zgodą jego rodziców/prawnych opiekunów.

3) Pisemna nagana wychowawcy.

Nagana wychowawcy udzielana jest uczniowi, ukaranemu uprzednio pisemnym upomnieniem wychowawcy, w sytuacji popełnienia kolejnego wykroczenia.

Działania podejmowane przez wychowawcę:

- a) Udzielenie nagany po przeprowadzeniu rozmowy z otrzymującym nagane uczniem;
- b) Poinformowanie pozostałych uczniów o naganie;
- c) Wpisanie informacji o naganie do dziennika elektronicznego;
- d) Poinformowanie rodziców o pisemnej naganie wychowawcy – uczeń kwituje odbiór druku nagany wychowawcy;
- e) Uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- f) uchylony

4) Ustne upomnienie dyrektora szkoły na forum klasy.

Dyrektor udziela upomnienia uczniowi w klasie na wniosek wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkolnego, jeżeli zachowanie ucznia w dalszym ciągu nie ulega poprawie.

5) Pisemna nagana dyrektora wraz z powiadomieniem rodziców.

- a) Nagana dyrektora udzielana jest uczniowi, ukaranemu uprzednio ustnym upomnieniem dyrektora szkoły, który popełnił kolejne wykroczenie.
- b) W wyjątkowych wypadkach, gdy uczeń rażąco łamie Statut Szkoły, otrzymuje nagana Dyrektora z pominięciem innych kar.

Działania podejmowane przez wychowawcę:

- a) Przedstawianie ucznia do ukarania przez dyrektora po przeprowadzeniu rozmowy z otrzymującym nagana uczniem;
- b) Poinformowanie pozostałych uczniów o naganie;
- c) Wpisanie informacji o naganie do dziennika elektronicznego;
- d) Wezwanie rodziców i uzyskanie pisemnego poświadczenia zapoznania się z nagana w obecności dyrektora i ukaranego ucznia;

6) Po naganie dyrektora.

Jeżeli uprzednie nałożenie kary nagany dyrektora nie przyniosło zakładanych efektów wychowawczych i zachowanie ucznia w dalszym ciągu pozostaje naganne:

- a) Uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy lub szkoły;
- b) Uczeń, który ukończył 18 lat – może zostać skreślony z listy uczniów;
- c) Uczeń w klasyfikacji końcowej nie może mieć oceny zachowania wyższej niż naganna.

11. Zasady funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) wybierany przez uczniów w drodze głosowania Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z regulaminów wewnętrznych i Statutu;
- 2) Rzecznik reprezentuje interesy uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w szczególnych przypadkach podczas Rady Rodziców;
- 3) pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika osobiście bądź za pośrednictwem skrzynki pytań i wniosków. Każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia;
- 4) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 5) Rzecznik może być mediatorem między stronami;
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Rzecznik może odstąpić od podjęcia interwencji.

- 7) Rzecznik jest zobligowany do ścisłej współpracy z Dyrektorem, pedagogiem/psychologiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim;
- 8) Rzecznik jest zobligowany do składania Dyrektorowi informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu w szczególnych przypadkach;
- 9) Rzecznik jest zobligowany do składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec roku szkolnego;
- 10) wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 70. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor Zespołu występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły. Podstawę do złożenia wniosku stanowi uchwała Rady Pedagogicznej. Dyrektor Szkoły formułuje wniosek o przeniesienie ucznia do innej placówki po wyczerpaniu wszystkich środków i metod wychowawczych przewidzianych w Statucie Szkoły.

2. Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony dyscyplinarnie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, dotyczą:

- 1) dokonywania przez ucznia zamierzonych czynów, które stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły,
- 2) szczególnych przejawów agresji, wandalizmu, deprawacji i stosowania mobbingu wobec uczniów i pracowników szkoły,
- 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy,
- 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 5) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 6) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
- 7) brak znamion pozytywnych zachowań w stosunku do obowiązku szkolnego, Regulaminu Szkoły oraz zasad współżycia w społeczności szkolnej po zastosowaniu wszelkich dostępnych środków przewidzianych Statutem i innymi regulacjami.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki / informacji o zaistniałym zdarzeniu oraz pisemne zeznania świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks postępowania karnego), Dyrektor lub wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły, na którym wychowawca przedstawia analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej oraz informuje RP o zastosowanych dotychczas wobec ucznia środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych i ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę dotyczącą danego ucznia. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawni opiekunowie.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 71. Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu

1. Zespół ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

2. Uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do Organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego albo Rzecznika Praw Ucznia.

3. Od nagany wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do Dyrektora szkoły.

4. Odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary.

5. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń pełnoletni, rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Samorząd uczniowski.

6. Odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.

7. Uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia.

8. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
9. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
10. Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny.
11. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
12. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje Dyrektor.

Rozdział 11. Regulamin uczniowski

§ 72. Przepisy ogólne

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Zespołu i w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego; uczeń i rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i innych uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
4. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów; każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
5. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz aktywne uczestnictwo w nich.
6. Przebywanie na terenie budynku poza zajęciami dozwolone jest wyłącznie na podstawie zgody nauczyciela lub gdy wynika z harmonogramu zajęć dodatkowych lub doraźnych.
7. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela, jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców lub opiekunów prawnych, zawierającego datę i przyczynę zwolnienia, wraz z informacją o ponoszeniu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu budynku szkoły.
8. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za niego ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni; opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z zajęć po uprzednim powiadomieniu i przybyciu rodziców lub opiekunów

prawnych dziecka; do czasu przybycia rodziców lub opiekunów uczeń przebywa na terenie szkoły.

10. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.

11. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami.

12. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników placówki oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.

13. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

14. W czasie zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, pagerów, odtwarzaczy itp. – szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określa Statut.

15. Obowiązuje zakaz stosowania cyberprzemocy wobec uczniów i wszystkich pracowników Zespołu.

16. Za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności; obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.

17. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- 1) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba),
- 2) przebywania w piwnicach,
- 3) opuszczania budynku szkolnego bez zgody nauczyciela,
- 4) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu i innych niebezpiecznych zabaw,
- 5) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
- 6) siadania na parapetach,
- 7) zaśmiecania i brudzenia szkoły.

18. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość; pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

19. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należyтым porządku.

20. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.

21. Każdy uczeń może nosić *Zeszyt ucznia*. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia lub opiekunów prawnych i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.

22. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.

23. Uczniowie pełnoletni odpowiadają za swoje czyny i ewentualne zniszczenia zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

24. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia i śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności - dotyczy to także ucznia pełnoletniego, jeśli nie podjęto swoistych kroków prawnych.

25. Rodzice lub opiekunowie prawni winni konsultować się z nauczycielami, pedagogami, psychologiem na zebraniach rodziców, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

26. W doborze stroju, fryzury i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

27. Ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu i okoliczności (np.: lekcja, dyskoteka, teatr, wycieczka itp.).

28. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz powagę uroczystości.

29. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.

30. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.

31. Ubranie nie może posiadać emblematów i haseł związanych z ideologią bądź zachowaniem niezgodnym z przepisami prawa obowiązującymi w kraju.

32. Ubiór nie może mieć napisów uznawanych przez autorytety moralne za wulgarne, dyskryminujące lub obraźliwe.

33. Podczas uroczystości szkolnych wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy. Dziewczęta obowiązuje elegancki strój biało-czarny lub biało-granatowy. Chłopców obowiązuje garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

34. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, którymi są: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica Odzyskania Niepodległości, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego oraz inne ogłoszone przez dyrektora szkoły.

35. Na terenie szkoły uczniowie klas I - VIII przebywają w zmiennym obuwiu oraz bez płaszcza lub kurtki.

§ 73. Zasady przestrzegania warunków i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie Szkoły obowiązuje stosowanie się do następujących zasad posiadania i korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego:

- 1) przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby), dotyczy to również słuchawek;
- 2) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody; Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 3) nie wolno nagrywać oraz w inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela;
- 4) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach;
- 5) uchylony
- 6) obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne, a także egzaminy próbne;
- 7) uchylony

2. W szkole lub na zajęciach pozaszkolnych z opiekunem można korzystać z telefonu, aparatu, dyktafonu i innego sprzętu elektronicznego oraz Internetu w sytuacjach:

- 1) pilnej potrzeby wykonania lub odebrania połączenia;
- 2) jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt. Warunki korzystania ze sprzętu ustala się z opiekunem grupy podczas wycieczki.

4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze, aparaty i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.

5. Gdy uczeń narusza zasady używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, należy go nakłonić do wyłączenia urządzenia i schowania do plecaka.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu semestralnej oceny zachowania ucznia.

7. O naruszeniu procedury przez ucznia, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia. W przypadku powtarzającej się sytuacji, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który wzywa do szkoły rodziców ucznia.

8. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane, jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

Rozdział 12. Ceremoniał szkolny

§ 74. 1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) Sztandar szkoły:
 - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.
 - b) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole. Tryb powoływania i kryteria wyboru uczniów zawarte są w aktualnym *Regulaminie działalności Samorządu Uczniowskiego*.
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
- 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 4) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

- c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej: Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza słowa przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie klucz i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 14 w Gliwicach”

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości okolicznościowe.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 14 imienia S. Żeromskiego w Gliwicach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 14 imienia S. Żeromskiego w Gliwicach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 13.

§ 75. Postanowienia końcowe

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych oraz sposób dokonywania zmian i poprawek w tych dokumentach, zasady odpłatności za duplikaty, określają odrębne przepisy.

§ 76. 1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 77. 1. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym), projekty zmian Statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje Dyrektor i przedstawia do dyskusji i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.

2. Egzemplarze Statutu Zespołu i Statutu Szkoły udostępnia się w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły, a także w Biuletynie Informacji Publicznej placówki.