

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12  
W LUBLINIE**

**STATUT**

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 Poz. 624 z późn. zm)
4. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.)
5. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowani przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników. (Dz. U. z 2012 r. Nr 0 Nr 752).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 977).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2013r. , poz. 532)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1049 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. nr 36, poz. 155 z późn. zm.)

## **SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY. INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>3</b>
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>7</b>
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ .....	7
RADA PEDAGOGICZNA .....	8
RADA RODZICÓW .....	9
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	10
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU .....</b>	<b>12</b>
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH .....	12
NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....	16
NAUKA RELIGII .....	16
INDYWIDUALNY TOK NAUKI .....	17
ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	18
DZIENNIK ELEKTRONICZNY .....	20
ZASADY REKRUTACJI .....	21
ODDZIAŁY INTEGRACYJNE.....	27
KLASY SPECJALNE .....	29
STOŁÓWKA SZKOLNA .....	30
ŚWIETLICA .....	30
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	31
<b>ROZDZIAŁ 4 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....</b>	<b>33</b>
WICEDYREKTOR .....	33
NAUCZYCIELE .....	33
WYCHOWAWCA KLASY .....	36
PEDAGOG SZKOLNY .....	37
<b>ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE I RODZICE. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....</b>	<b>39</b>
RODZICE .....	39
OBOWIĄZEK SZKOLNY .....	40
STRÓJ SZKOLNY.....	42
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	42
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA .....	45
<b>ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>47</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	47
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.....	57
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA.....	59
INFORMOWANIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW .....	63
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE.....	64
KLASYFIKOWANIE ROCZNE .....	64
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE – TRYB INFORMOWANIA.....	65
PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	67
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	67
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	69
SPRAWDZIAN W KLASIE VI .....	70
EGZAMIN GIMNAZJALNY .....	71
<b>ROZDZIAŁ 7 KARY I NAGRODY. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW WEWNĄTRZSZKOLNYCH.....</b>	<b>73</b>
NAGRODY .....	73
KARY .....	73
PROCEDURY ROZPATRYWANIA SKARG I ZAŻALEŃ.....	74
<b>ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>76</b>

## **ROZDZIAŁ 1**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY. INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, zwany dalej „Zespołem” ma swoją siedzibę przy ul. Sławinkowskiej 50. w skład Zespołu Szkół nr 12 wchodzi: Przedszkole nr 86 w Lublinie, przy ul. Sławinkowskiej 50, Szkoła Podstawowa nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie, przy ul. Sławinkowskiej 50, Gimnazjum nr 27 w Lublinie, przy ul. Sławinkowskiej 50

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Lublin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

#### **§ 3**

1. Pełna nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu ma następujące brzmienie: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, Przedszkole nr 86 w Lublinie,
2. Pełna nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu ma następujące brzmienie: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, Szkoła Podstawowa nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie. Nauka w szkole podstawowej trwa sześć lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
3. Pełna nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu ma następujące brzmienie: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, Gimnazjum nr 27 w Lublinie. Gimnazjum kształci na podbudowie sześciolletniej szkoły podstawowej. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.

#### **§ 4**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr256, poz. 2572 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisach.
2. Zespół działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Główne cele i zadania Zespołu to:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;
  - 2) prowadzenie atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, nauczanie języków obcych;
  - 3) wypracowanie optymalnych warunków wielostronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów w różnych dziedzinach wiedzy i umiejętności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych i programu zajęć pozalekcyjnych;

- 4) umożliwienie uczniom udziału w konkursach;
  - 5) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, jej godła i symboli narodowych, tworzenie prawidłowego klimatu moralnego w środowisku szkolnym;
  - 6) zaznajamianie uczniów z sylwetką patrona szkoły;
  - 7) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 8) umożliwienie uczniom uczestnictwa w życiu kulturalnym, między innymi w ramach współpracy z instytucjami kulturalno- oświatowymi;
  - 9) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki;
  - 10) prowadzenie zajęć rekreacyjno - sportowych w ramach SKS-u oraz w ramach współpracy z lubelskimi klubami sportowymi;
  - 11) rozwijanie zainteresowań uczniów przez ich udział w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych;
  - 12) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego.
  - 13) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 14) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 15) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 16) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 17) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 18) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 19) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 20) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 21) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 22) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
3. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie wiedzy, umiejętności i zachowań uczniów;

- 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
  - 4) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 5) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku,
  - 6) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 7) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 8) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 9) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 10) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
  - 11) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - 12) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
  - 13) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 14) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 15) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 16) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 17) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
  - 18) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami oraz wychowankami przedszkola odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    - 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
    - 3) umożliwienie spożywania posiłków;
    - 4) prowadzenie w miarę możliwości dożywiania, dofinansowywania wyjazdów i wyposażenia w przybory i pomoce szkolne;
    - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych na II i III etapie edukacyjnym;
    - 7) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
    - 8) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Szkoła tworzy warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  6. Program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
  7. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka narodowego, nauki własnej historii

i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.

8. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego, naukę historii i kultury w przedszkolu organizuje dyrektor Zespołu na pisemny wniosek rodziców dziecka składany na zasadzie dobrowolności.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 5**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 12,
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 12,
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 12,
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 12,
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie. Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie tworzą rodzice/prawni opiekunowie uczniów uczęszczających do Przedszkola nr 86, Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki i Gimnazjum nr 27. w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie wchodzi uczniowie Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie i Gimnazjum nr 27 w Lublinie.

#### **§ 6**

### **DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ**

1. Kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych. Ustala zakres czynności dla wicedyrektora.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju, organizuje pomoc pedagogiczno- psychologiczną.
5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
6. Opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
7. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
8. Realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
10. Sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności.
11. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych.

12. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne, efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem.
13. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
14. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
15. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
17. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom.
18. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
  - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## § 7

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie i jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. w skład rady wchodzi: dyrektor Zespołu jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o wewnętrzny Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Za protokołowanie rad pedagogicznych odpowiedzialny jest zespół ds. protokołów.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przedstawić ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

- 2) opracowuje i zatwierdza regulaminy i programy;
  - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
7. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej dotyczą:
- 1) tygodniowego podziału godzin;
  - 2) projektu planu finansowego;
  - 3) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, z wyłączeniem nagrody Dyrektora Szkoły;
  - 5) planu szkoleniowych rad pedagogicznych;
  - 6) opiniowania w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres oraz w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora;
  - 7) występowania z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
8. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, a szczególnie są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także innych pracowników szkoły.
9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji niezgodnej z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, sprawę rozstrzyga Kurator Oświaty, którego decyzja jest ostateczna.
10. Terminy rad pedagogicznych wynikają z ich charakteru oraz potrzeb Zespołu.

## § 8

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie jest organem Zespołu, który tworzą przedstawiciele rad oddziałowych (klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie określa jej Regulamin.
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie opracowuje Regulamin swojej działalności, który jest zatwierdzany na zebraniu ogólnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Wnioski i opinie do organu

prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przedstawiane są za pośrednictwem dyrektora Zespołu.

5. Kompetencje Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie:
  - 1) Rada współuczestniczy w tworzeniu i opiniuje Statut Szkoły i jego nowelizację;
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności Szkoły, a także ustala zasady dysponowania tymi funduszami;
  - 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej Zespołu;
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
  - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
  - 7) występuje do dyrektora i innych organów Zespołu (organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny), za pośrednictwem dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania o którym mowa w art.34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
  - 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 10) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.

## **§ 9**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie oraz Gimnazjum nr 27 w Lublinie..
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa jego Regulamin.
3. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności szkolnej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu i obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi swoje wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

#### **§ 10**

#### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry. Semestr I trwa od września do stycznia, semestr II trwa od lutego do czerwca.
3. Po pierwszym semestrze, dokonuje się śródrocznej oceny wyników nauczania i zachowania uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
4. Po drugim semestrze, dokonuje się rocznej oceny wyników nauczania i zachowania uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
6. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00 przez cały rok szkolny z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, dni świątecznych i ustawowo wolnych od pracy.
7. Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
8. Zmiany w czasie pracy przedszkola zatwierdzane są przez organ prowadzący po analizie potrzeb środowiskowych w tym zakresie.
9. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonanie innych zadań wynikających z organizacji pracy placówki.
10. Zasady odpłatności za świadczenia Przedszkola nr 86 ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta, a następnie określone są w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami dziecka a przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora.
11. Zasady racjonalnego żywienia określają odrębne przepisy.
12. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowywanych w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie. Koszty związane z zakupem produktów żywnościowych pokrywają rodzice.
13. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wynosi 1 zł za godzinę zajęć.
14. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca.
15. Zaległości w opłatach za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin mogą ulec odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub w całości.
16. Powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub w całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego, ważnego powodu rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.

17. Odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.
18. Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
19. Odroczenie terminu płatności za świadczenia, o których mowa w pkt 13 może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.
20. W przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.
21. Zaległości za świadczenia przedszkoli prowadzone przez Miasto Lublin, o których mowa w pkt 13 odroczone lub rozłożone na raty powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
22. Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.

## **§ 11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. Szczegółową organizację wychowania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora do 31 maja każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie jest oddział.
  - 1a. Uczniowie na danym etapie kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania, realizują programy nauczania uwzględniające całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla I, II i III etapu edukacyjnego dopuszczone do użytku w szkole oraz korzystają z podręczników ze szkolnego zestawu podręczników.
  - 1b. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów wymienionych w ust. 2 podejmuje dyrektor Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie na podstawie pisemnego wniosku rodziców popartego zaświadczeniem lekarskim.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. Za przekazanie wniosku, o którym mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły wraz z zaświadczeniem lekarskim odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
8. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu:
  - 1) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym,
  - 2) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,
  - 3) pedagog, psycholog, logopeda zatrudniony w przedszkolu prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
  - 4) przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza,
  - 5) sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub dyrektor albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

### § 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Ustala się przerwy – 10 minutowe, jedną przerwę śniadaniową 15 minutową i dwie przerwy obiadowe - po 20 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu oraz nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.
8. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - 1) w ramach zajęć dodatkowych realizowanych przez Przedszkole nr 86 w Lublinie prowadzi dla wszystkich dzieci naukę języka angielskiego, gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną o charakterze profilaktycznym oraz dla dzieci potrzebujących zajęcia logopedyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) w przedszkolu na wniosek rodziców organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 3) za zajęcia organizowane w przedszkolu na wniosek rodziców odpowiada dyrektor przedszkola,
  - 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – ok. 15 minut,
    - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok. 30 minut.

## **§ 14**

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz konieczność podziału treści przewidzianych programem przekazywanych dziewczętom i chłopcom.
2. Podział na grupy odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń dotyczących ramowych planów nauczania.

## **§ 15**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

1. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Decyzję o potrzebie nauczania indywidualnego lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń. Podstawą wydania decyzji jest „orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania” wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz wnioski rodziców. Decyzja jest wydawana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczeń, który otrzymał decyzję o nauczaniu indywidualnym jest zapisany do dziennika danej klasy i podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach ogólnych.

## **§ 16**

### **NAUKA RELIGII**

1. W Zespole Szkół nr 12 w Lublinie organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki. Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
2. Nauka religii jest organizowana na życzenie rodziców (prawnych opiekunów). Życzenie jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu.
4. Za zgromadzenie stosownych oświadczeń rodziców odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu do 15 września.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
6. W przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę, zajęcia z tego przedmiotu odbywają się w grupie różnowiekowej, łączącej uczniów z całego etapu edukacyjnego.

w takim przypadku treści nauczania powinny być podzielone na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.

7. Uczniowie nieuczęszczający na religię mają w trakcie trwania tych zajęć zapewnioną opiekę w bibliotece szkolnej lub świetlicy.
8. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy .
9. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Jeśli uczeń zadeklarował udział w obu przedmiotach, na świadectwie szkolnym zamieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą. w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji na świadectwie nie zamieszcza danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, jest natomiast wliczana do średniej ocen uzyskanych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
11. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.
12. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
13. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze: 2 razy po 30 minut tygodniowo w grupie dzieci 5-letnich, 2 razy po 15 minut tygodniowo w grupie dzieci 3-letnich i 4-letnich
14. Nauka religii w szkole podstawowej i gimnazjum odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo

## **§ 17**

### **INDYWIDUALNY TOK NAUKI**

1. Zespół Szkół nr 12 w Lublinie rozpoznaje i uwzględnia w toku kształcenia i wychowania potrzeby uczniów szczególnie uzdolnionych. Tworzy warunki rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań ucznia przez organizację zajęć rozwijających uzdolnienia oraz możliwość dostosowania zakresu treści i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb w postaci indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 18

### ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W Zespole Szkół nr 12 w Lublinie w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach organizowania jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów oraz nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W przypadku rezygnacji z zaproponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice ucznia informują niezwłocznie o tym fakcie dyrektora szkoły w formie pisemnej, podając uzasadnienie rezygnacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
8. Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) porad i konsultacji.
  9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
  10. 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 wynosi do 8.
  11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
  12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
  13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
  14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
  15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
    - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia
    - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły i pedagog szkolny planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy były udzielane.

17. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
18. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści. Zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym określone są formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
19. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu
20. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
21. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
22. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r.
23. W przedszkolu może być powołany przez dyrektora zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określają odrębne przepisy.

## § 19

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kierujących ich na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 20

### **DZIENNIK ELEKTRONICZNY**

1. Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i godzin z wychowawcą w danym roku szkolnym.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych, dzienniki świetlicy, pedagoga, biblioteki szkolnej. Dokumentacja ta jest prowadzona w formie tradycyjnej, papierowej.
6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
9. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
  - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów wprowadzonych do systemu dziennika elektronicznego otrzymują za pośrednictwem linku aktywacyjnego przesłanego przez wychowawcę klasy na wskazany adres e-mail dostęp do konta, który zapewnia wgląd do postępów edukacyjnych tylko swojego dziecka oraz możliwość komunikowania się z nauczycielami.
11. Link aktywacyjny na wskazany adres e-mail może otrzymać także uczeń, tak aby osobiście miał wgląd do swoich postępów edukacyjnych.
12. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
13. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów nie mają obowiązku korzystania z dziennika elektronicznego w celu wglądu do postępów edukacyjnych swoich dzieci oraz kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami.

## **§ 21**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **Przedszkole**

1. Do Zespołu Szkół nr 12, Przedszkola nr 86 w Lublinie przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci już uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w tym przedszkolu lub deklarację rezygnacji w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Dzieci w wieku 5 lat, mające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, przyjmowane są do przedszkola w pierwszej kolejności. w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci 4-letnie mające prawo do edukacji przedszkolnej.
5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tego dziecka może zostać odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
9. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy. Dzieci zamieszkałe poza obszarem danej gminy mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina dysponuje nadal wolnymi miejscami w przedszkolu.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
11. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
12. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Skład oraz obowiązki komisji rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Przedszkola nr 86 w Lublinie.
13. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o którym mowa w ust. 9 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria mające jednakową wartość (10 pkt każde):
  - 1) Wielodzietność rodziny dziecka- oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
  - 2) Niepełnosprawność dziecka.
  - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka.
  - 4) Niepełnosprawność obojga z rodziców dziecka.
  - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka.
  - 6) Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
  - 7) Objęcie dziecka pieczę zastępczą.

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, to na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wraz z ilością punktów określone w uchwale Rady Miasta Lublin. Są to:
  - 1) Pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 4 punkty.
  - 2) Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola – 2 punkty.
  - 3) Zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) powyżej 8 godzin dziennie – 2 punkty.
  - 4) Zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) do 8 godzin dziennie – 1 punkt.
  - 5) Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka – 1 punkt.
  - 6) Zadeklarowanie uczęszczania do tego przedszkola kandydatów będących rodzeństwem w wieku 3-4 lat – 1 punkt.
15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego o zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola decyduje losowanie przeprowadzone przez elektroniczny system rekrutacji.
16. Szczegółowe informacje dotyczące wniosków, terminów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów o których mowa w ust. 13 określa Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Przedszkola nr 86 w Lublinie.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 15 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### **Szkoła Podstawowa**

18. Do klasy pierwszej Zespołu Szkół nr 12; Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie prowadzonej przez gminę Lublin przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – na podstawie wniosku zgłoszeniowego złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów zamieszkałych w obwodzie szkoły; powyższą zasadę stosuje się także do kandydatów posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których opiekunowie prawni ubiegają się o przyjęcie o oddziału ogólnodostępnego.
  - 2) na podstawie wniosku rekrutacyjnego rodziców/prawnych opiekunów uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami; a kandydat spełnia ustalone kryteria zawarte w Statucie Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie.

- 3) w przypadku większej liczby chętnych spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc o przyjęciu decyduje spełnienie kryteriów rekrutacyjnych.
19. Rekrutacja do klasy pierwszej Zespołu Szkół nr 12; Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego.
  20. Od roku szkolnego 2015/16 obowiązek szkolny obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
  21. O przyjęciu kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
  22. Jeżeli przyjęcie kandydata, o którym mowa w ustępie 1 i 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć go po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Dotyczy to również dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
  23. W celu potwierdzenia gotowości podjęcia nauki w szkole w obwodzie, której zamieszkuje dziecko, rodzice/ prawni opiekunowie składają wniosek zgłoszeniowy w sekretariacie szkoły.
  24. W przypadku wolnych miejsc szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  25. Terminy postępowania rekrutacyjnego, wzory oraz terminy składania dokumentów na dany rok szkolny, dyrektor szkoły podaje jako załączniki do zarządzenia.
  26. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria, zapewniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych:
    - 1) W szkole lub oddziale przedszkolnym uczy się rodzeństwo kandydata- 4 pkt
    - 2) Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole - 4 pkt
    - 3) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskich przedszkoli - 3 pkt
    - 4) Rodzeństwo, rodzice kandydata są absolwentami szkoły - 2 pkt
    - 5) Rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują na terenie miasta Lublina- 2 pkt
    - 6) Kandydat zameldowany na terenie miasta Lublina - 1 pkt
  27. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
  28. Szczegółowe informacje dotyczące wniosków, terminów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów o których mowa w ust. 10 związanych z postępowaniem rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie.
  29. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów o przyjęciu do szkoły decyduje wynik losowania dokonany przez system informatyczny.
  30. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie. Skład oraz obowiązki komisji rekrutacyjnej określa

- Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie.
31. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
  32. Postępowanie uzupełniające kończy się nie później niż 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
  33. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - 1) karty zgłoszeniowej ucznia do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki dla uczniów z obwodu szkoły lub wniosku o przyjęcie do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki.
    - 2) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, którzy wypełniali obowiązek szkolny poza szkołą lub ubiegają się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
    - 4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  34. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, są obowiązani informować dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko jest zameldowane, o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

### **Gimnazjum**

35. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – na podstawie wniosku zgłoszeniowego złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów zamieszkałych w obwodzie szkoły; powyższą zasadę stosuje się także do kandydatów posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których opiekunowie prawni ubiegają się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego
  - 2) na podstawie wniosku rekrutacyjnego rodziców/prawnych opiekunów uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami; a kandydat spełnia ustalone kryteria zawarte w Statucie Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie.
  - 3) w przypadku większej liczby chętnych spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc o przyjęciu decyduje spełnienie kryteriów rekrutacyjnych.
36. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klas pierwszych dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Skład oraz obowiązki komisji rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Gimnazjum nr 27 w Lublinie.

37. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów o przyjęciu do szkoły decyduje wynik losowania dokonany przez system informatyczny.
38. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów ogólnodostępnych w gimnazjum brane są pod uwagę następujące kryteria rekrutacyjne:
- 1) maksymalnie 100 punktów ze sprawdzianu po klasie szóstej zgodnie z zasadą: wyniki ze sprawdzianu wyrażone w skali procentowej dla części pierwszej – obejmującej zadania z języka polskiego i z matematyki będą mnożone przez 0,7 pkt, wyniki ze sprawdzianu dla części drugiej – obejmującej zadania z języka obcego nowożytnego będą mnożone przez 0,3 pkt.
  - 2) maksymalnie 70 punktów za oceny z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy, historia i społeczeństwo oraz przyroda uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadą:
    - a) 14 pkt – celujący
    - b) 12 pkt – bardzo dobry
    - c) 8 pkt – dobry
    - d) 6 pkt – dostateczny
    - e) 2 pkt – dopuszczający
  - 3) maksymalnie 10 punktów za ocenę zachowania uzyskaną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadą:
    - a) 10 pkt – wzorowe
    - b) 8 pkt – bardzo dobre
    - c) 4 pkt – dobre
    - d) 2 pkt – poprawne
    - e) 0 pkt – nieodpowiednie i naganne
- z zastrzeżeniem zawartym w ust. 3.
- 4) maksymalnie 20 punktów za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami:
    - a) 4 punkty za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem
    - b) łącznie maksymalnie 10 punktów za uzyskanie tytułu: finalista w konkursie przedmiotowym – 4 punkty, laureat w konkursie tematycznym – 4 punkty, finalista w konkursie tematycznym – 2 punkty i miejsca w zawodach lub konkursach wiedzy, tematycznych, sportowych i artystycznych organizowanych co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
    - c) maksymalnie 4 punkty (1 osiągnięcie – 2 pkt, 2 i więcej – 4 pkt) z poniżej wskazanych osiągnięć: zajęcie od I do III miejsca w zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym, zajęcie od I do III miejsca za uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach artystycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym, za zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach wiedzy i innych konkursach tematycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym.
    - d) 2 punkty za jedno z poniżej zapisanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej osiągnięć: działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – aktywna współpraca z domem dziecka, hospicjum, organizacjami

charytatywnymi lub działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w samorządzie szkolnym lub organizacjach młodzieżowych lub udział w projekcie/programie dydaktyczno-wychowawczym o zasięgu co najmniej wojewódzkim organizowanym na terenie szkoły, potwierdzony osiągnięciami ucznia.

39. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej gimnazjum w oddziale ogólnodostępnym może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjnym maksymalnie 200 punktów.
40. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty przyjmowani są w pierwszej kolejności.
41. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do gimnazjum składa następujące dokumenty:
  - 1) wniosek o przyjęcie do gimnazjum;
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach sprawdzianu po klasie szóstej.
42. Szczegółowe informacje dotyczące wniosków, terminów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów o których mowa w ust.4 związanych z postępowaniem rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Gimnazjum nr 27 w Lublinie.
43. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) Karty zgłoszeniowej ucznia do Zespołu Szkół nr 12; Gimnazjum nr 27 dla uczniów z obwodu szkoły lub wniosku o przyjęcie do Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie; Gimnazjum nr 27 dla uczniów spoza obwodu szkoły.
  - 2) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen szkoły publicznej lub niepublicznej, z której uczeń odszedł;
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami i w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
  - 4) świadectw lub zaświadczeń wydanych poza granicami kraju, ale przetłumaczonych na język polski przez tłumaczy przysięgłych lub przez konsula. w przypadku, kiedy ustalenie sumy lat nauki poza granicami kraju jest niemożliwe, rodzice ucznia składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki. Przechodzi on wtedy rozmowę kwalifikacyjną, na podstawie której dyrektor szkoły określa klasę, do której zostanie on przyjęty.

## § 22

### ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

1. Oddziały integracyjne w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie funkcjonują na podstawie art. 71b Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zmianami, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz Rozporządzenia Ministra

Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów (wychowanków) z orzeczenie
3. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej. Decyzję o powołaniu klasy integracyjnej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.
4. Oddziały integracyjne dają możliwość wspólnego kształcenia dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi. Podstawowym założeniem takiego oddziału jest stworzenie każdemu dziecku optymalnych warunków rozwoju zarówno w sferze procesów poznawczych i intelektualnych, jak również w sferze emocjonalno-społecznej.
5. Dzieci niepełnosprawne kwalifikowane są do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. z kolei dzieci zdrowe dobierane są na podstawie zgody prawnych opiekunów dziecka.
6. W klasie integracyjnej uczy na stałe dwóch nauczycieli: prowadzący (nauczyciel przedmiotu i nauczyciel specjalista (posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne), który współorganizuje kształcenie.
7. Po utworzeniu oddziału integracyjnego w szkole mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.
8. W uzasadnionych przypadkach, w klasie integracyjnej można zatrudnić pomoc nauczyciela.
9. Współpraca dwóch nauczycieli i mała liczebność uczniów pozwalają na indywidualizację pracy dydaktycznej, dostosowywanie treści programowych do możliwości uczniów, stopniowanie trudności zadań, stosowanie ciekawych metod aktywizujących.
10. Nauczyciele specjaliści wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania, dostosowują ich realizację do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych.
11. Dzieci uczęszczające do oddziału integracyjnego realizują ten sam program nauczania co uczniowie w równoległym oddziale, nie będącym oddziałem integracyjnym. Jednakże realizowane przez nauczyciela wiodącego treści są dostosowywane przez nauczyciela specjalistę do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych. w nauczaniu integracyjnym wszyscy uczniowie pracują na lekcji, opierając się na tych samych treściach, ale w stopniu zależnym od własnych możliwości intelektualnych.
12. Dla dziecka uczęszczającego do klasy integracyjnej, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej opracowywany jest w szkole Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), w którym zawarte są cele, metody i formy wykorzystywane do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym. Program ten konstruowany jest przez zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele, specjaliści pracujący

z dzieckiem. Każdy IPET jest na bieżąco modyfikowany oraz poddawany ewaluacji po dokonaniu okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu rozwoju ucznia .

13. Proces nauczania i wychowania uczniów w oddziale integracyjnym wspierają takie formy pracy jak: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia z logopedą lub surdopedagogiem (specjalista pracujący z dzieckiem niesłyszącym lub niedosłyszącym), zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia „Spójrz inaczej”, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia artystyczne, koła zainteresowań.
14. W oddziale integracyjnym nauczyciel ocenia dziecko ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi według jego indywidualnych możliwości, a gdy te są bardzo ograniczone, ocenie podlega wysiłek, jaki uczeń włożył w powierzone mu zadanie. Stąd też otrzymywane przez uczniów klasy integracyjnej oceny nie powinny być porównywalne.

## § 23

### KLASY SPECJALNE

1. Klasy specjalne przeznaczone są dla uczniów z jednym rodzajem niepełnosprawności.
2. Dzieci kwalifikowane są do klasy specjalnej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.
3. Liczba dzieci i młodzieży w klasach specjalnych powinna wynosić:
  - 1) dla uczniów niedosłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8,
  - 2) dla uczniów niewidomych i słabo widzących – od 8 do 10,
  - 3) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 do 16,
  - 4) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym – od 6 do 8,
  - 5) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4.
4. W przypadku gdy, co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby.
5. W klasie specjalnej zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.
6. Uczniów realizujących obowiązek szkolny w oddziałach specjalnych obowiązuje plan nauczania, programy, podręczniki oraz zasady oceniania takie same jak w określonym typie szkoły specjalnej.
7. Nauczyciele oddziałów specjalnych dostosowują wymagania edukacyjne, a także kryteria oceniania do możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne ustalane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego nauczanie specjalne
9. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują świadectwo obowiązujące w danej szkole. na drugiej stronie tego dokumentu nad wynikami klasyfikacji rocznej umieszcza się zapis „ *Uczeń/ uczennica realizował (a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb, na podstawie*

*orzeczenia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej/ specjalistycznej (właściwa nazwa poradni)”*

10. Dokumentowanie przebiegu kształcenia specjalistycznego nie odbiega za wyjątkiem kształcenia dzieci i młodzieży posiadających diagnozę upośledzenia w stopniu głębokim, od ogólnych zasad. Uczeń wpisany jest do dziennika lekcyjnego z odpowiednią adnotacją o realizacji kształcenia specjalnego.
11. W przypadku uczniów posiadających diagnozę upośledzenia w stopniu głębokim zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są dokumentowane poprzez prowadzenie dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zeszytu obserwacji dla każdego uczestnika zajęć. w zeszycie obserwacji nauczyciel wpisuje zmiany w zakresie: motoryki, koncentracji uwagi, umiejętności współpracy, opanowania nowych umiejętności, gotowości do kontaktów, umiejętności w zakresie samoobsługi, nastrojów emocji, zachowań trudnych.

## **§ 24**

### **STOŁÓWKA SZKOLNA**

1. Zespół Szkół nr 12 w Lublinie zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
- 2a. Zwolnienie ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3 może nastąpić w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. Za jakość żywienia oraz ład i porządek w stołówce szkolnej odpowiada intendent.
4. W Zespole Szkół nr 12 w Lublinie działa sklepik szkolny, w którym prowadzona jest sprzedaż podstawowych wyrobów papierniczych, produktów piekarniczych, spożywczych i napojów.

## **§ 25**

### **ŚWIETLICA**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-VI, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole oraz inni uczniowie za zgodą dyrektora Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) opieka i troska o bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) wdrażanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
  - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego;
  - 4) kształtowanie kultury osobistej uczniów;

- 5) wyrabianie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie;
  - 6) rozwijanie różnorodnej aktywności twórczej dzieci;
  - 7) rozwijanie poczucia estetyki;
  - 8) kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych;
  - 9) edukacja regionalna;
  - 10) kształtowanie szacunku do tradycji narodowych i rodzinnych;
  - 11) współpraca z rodzicami.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) przestrzeganie zasad bhp,
    - 2) upowszechnianie znajomości zasad ruchu drogowego,
    - 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
    - 4) zwracanie uwagi na konieczność stosowania form grzecznościowych,
    - 5) przestrzeganie zasad kultury spożywania posiłków,
    - 6) utrzymywanie czystości w salach,
    - 7) stosowanie zasad kulturalnej zabawy,
    - 8) rozwijanie zainteresowań, muzycznych, plastycznych, teatralnych, literackich,
    - 9) wystawy prac plastycznych dzieci,
    - 10) organizowanie spacerów po najbliższej okolicy, gry i zabawy na boisku szkolnym,
    - 11) prowadzenie zróżnicowanych gier i zabaw integracyjnych, ruchowych,
    - 12) współpracę z Muzeum Wsi Lubelskiej,
    - 13) opiekę nad ptakami (dokarmianie),
    - 14) udzielanie informacji rodzicom dotyczących zachowania dziecka w świetlicy.
  5. Świetlica jest czynna w godz. 6.30 – 18.00.
  6. Procedurę zgłaszania oraz zasady organizacji świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
  7. Wychowawca świetlicy dla dobra swoich wychowanków współdziała z pedagogiem szkolnym, lekarzem, pielęgniarką, wychowawcami klas i rodzicami dziecka.
  8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym i miesięcznymi planami pracy.
  9. Rodzice dzieci uczęszczających do świetlicy ponoszą koszty wyprawki składającej się z przyborów i materiałów, niezbędnych do prowadzenia zajęć w świetlicy.

## § 26

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna – Szkolne Centrum Informacji - jest multimedialną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i przechowywanie księgozbioru;
  - 2) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 3) prenumerowanie prasy i wydawnictw o różnej tematyce;

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się nowoczesną technologią informacyjną i informatyczną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach
- 11) współpraca z nauczycielami szkoły, gromadzenie publikacji i artykułów ich autorstwa;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup i oprawa książek;
- 14) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

#### **§ 27**

#### **WICEDYREKTOR**

1. W przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli w Zespole liczba oddziałów przekracza 12. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów szkolnych;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
  - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar;
  - 5) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
  - 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 28**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy. Nauczycieli i pracowników szkół zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy dyrektor Zespołu.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w Przedszkolu, Szkole Podstawowej i Gimnazjum danego przedmiotu, które określają odrębne przepisy.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela w tygodniu określa ustawa Karta Nauczyciela.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### **§ 29**

#### **NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w przydzielonych oddziałach według jego najlepszej wiedzy i woli. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu
  - 1) Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) posiadać program realizacji nauczanego przedmiotu zgodny z obowiązującą podstawą programową;
  - 2) wybrać program nauczania oraz podręczniki i przedstawić swoje propozycje Radzie Pedagogicznej;
  - 3) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 4) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, higieny pracy, dbać o pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po skończonych zajęciach lekcyjnych. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 6) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 7) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu oraz dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, będących pod opieką nauczycieli;
  - 9) aktywnie pełnić dyżury na korytarzach i wokół szkoły zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
  - 10) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wychowawczych i pozalekcyjnych;
  - 11) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, sprawiedliwie, obiektywnie i bezstronnie traktować i oceniać wszystkich uczniów;
  - 12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 16) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  - 17) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 18) bezpośrednio lub przez wychowawcę klasy utrzymywać bieżący kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
  - 19) dbać o bezpieczeństwo uczniów.
  - 20) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole ;
  - 21) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
  - 22) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 23) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 24) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 25) Zakres zadań nauczycieli przedszkola obejmuje:
- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie i szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami,
  - c) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
  - d) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
  - e) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
- 26) Zadania nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
- a) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
  - b) sprawowanie opieki przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu,
  - c) zapewnianie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosowanie w tym celu obowiązujących przepisów,
  - d) kontrolowanie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć terenu, sali, sprzętu, pomocy i materiałów,
  - e) powiadamianie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku dziecka lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie),
  - f) zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o wyborze programu nauczania, podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej doradców metodycznych i dyrektora szkoły;
  - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) bezpieczeństwo uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków służbowych;

- 3) powierzona opiece klasopracownię wraz ze znajdującym się w niej wyposażeniem.

### **§ 30**

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w praktyce realizacyjnej oraz porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
  - 4) stymulowanie rozwoju uczniów poprzez stosowanie różnorodnych metod nauczania;
2. Zespół ma także prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
  - 2) w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami kierowania uczniów do poradni pedagogiczno-psychologicznej, ustalania indywidualnych programów pracy;
  - 3) wnioskowania w sprawie ustalenia oceny zachowania;
  - 4) wnioskowania do dyrektora Zespołu i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny odbyć się co najmniej dwa spotkania zespołu, których ramowa tematyka dotyczy w szczególności:
  - 1) doboru lub modyfikacji programów nauczania dla oddziału;
  - 2) śródrocznej ewaluacji osiągnięć uczniów, decyzji opiekuńczych, prognozowania wyników na koniec roku i ustaleń z rodzicami uczniów;
  - 3) ewaluacji rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działań zespołu na kolejny rok szkolny.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 31**

#### **WYCHOWAWCA KLASY**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole (wychowawca od klasy I – III oraz wychowawca od klasy IV – VI Szkoły Podstawowej i klasy od I – III Gimnazjum)
3. Wychowawca klasy:
  - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, w szczególności:

- a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, klasie, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie/grupie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
- 3) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
- 4) Współdziała z pedagogiem szkolnym, służbą zdrowia, i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
- 5) Współdecyduje z samorządem klasy/grupy oraz rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
- 6) Czuwa, by uczniowie przestrzegali regulaminu uczniowskiego i mobilizuje do tego zadania samorząd klasowy, rodziców.
- 7) Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w tej klasie oraz samych uczniów.
- 8) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho-społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
- 9) Prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności:
  - a) prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej
  - b) prowadzi arkusze ocen
  - c) wypisuje świadectwa szkolne.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, poradni psychologiczno – pedagogicznej i pedagoga szkolnego. Początkujący nauczyciel wychowawca jest otoczony szczególną opieką i ma wyznaczonego do takiej pomocy nauczyciela z dużym stażem pedagogicznym, cieszącego się autorytetem.
5. Zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor Zespołu.

## § 32

### PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zadań ogólnie wychowawczych pedagoga szkolnego należy:
  - 1) Dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
  - 2) Wywiady z uczniami i rodzicami na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
  - 3) Współpraca ze świetlicą szkolną, nauczycielami oraz wychowawcami w sprawie wspólnego opracowania kierunków działań wychowawczych.
  - 4) Organizowanie różnych form pomocy uczniom pochodzącym z rodzin biednych wielodzietnych, niepełnych, dysfunkcyjnych, niewydolnych wychowawczo.

- 5) Współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w działaniach skierowanych na pomoc i rozwój ucznia.
  - 6) Przewodniczenie pracy szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.
  - 7) Koordynacja działań w zakresie oceny dojrzałości szkolnej uczniów poprzez konsultacje z wychowawcami klas zerowych oraz kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  - 8) Współpraca z rodzicami dzieci w zakresie wypracowania wspólnych kierunków działań wychowawczych.
  - 9) Wspieranie ucznia zdolnego.
2. Do zadań w zakresie profilaktyki wychowania oraz terapii pedagogicznej należy:
- 1) Rozpoznawanie środowiska, warunków życia uczniów oraz sposobów spędzania czasu wolnego.
  - 2) Prowadzenie lekcji profilaktyczno-wychowawczych w ramach godzin wychowawczych.
  - 3) Udzielanie porad uczniom i rodzicom w zakresie zaburzeń emocjonalnych, konfliktów rówieśniczych i środowiskowych.
  - 4) Aktywna współpraca z organami wspierającymi szkołę w wypełnianiu zadań profilaktyczno-wychowawczych (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczną, MOPR-em, Zespołem Kuratorskim, policją).
  - 5) Włączanie się w realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 2a. Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.”
3. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor Zespołu.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **UCZNIOWIE I RODZICE. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 33**

#### **RODZICE**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania młodzieży.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola,
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu,
  - 4) wycieczki, uroczystości przedszkole organizowane wg harmonogramu,
  - 5) konsultacje indywidualne,
  - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
  - 7) ekspozycje prac dzieci,
  - 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki,
  - 4) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
  - 6) wyrażania opinii na temat zestawów programów realizowanych przez przedszkole oraz zestawów podręczników wspomagających ich realizację, a także nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje i eksperymenty pedagogiczne),
  - 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych,
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
  - 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
  - 10) udziału w organizowanych wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkola, zajęć otwartych, zgodnie z obowiązującym kalendarzem imprez,

- 11) zgłaszania propozycji i czynnego uczestnictwa w sprawach dotyczących zagospodarowania wnętrza i otoczenia przedszkola,
  - 12) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
5. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego działań,
  - 2) powiadamianie przedszkola o dłuższej nieobecności dziecka,
  - 3) uczestnictwo w zebraniach,
  - 4) terminowe uiszczanie opłat za świadczenia przedszkola,
  - 5) złożenie oświadczenia uprawniającego do odbioru dziecka z przedszkola przez osoby zapewniające bezpieczeństwo,
  - 6) odbieranie dziecka z przedszkola, osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, do godziny 17.00,
  - 7) przekazanie dziecka przyprowadzonego do przedszkola pod opiekę nauczycielowi,
  - 8) udzielanie nauczycielowi rzetelnych informacji na temat dziecka (np. choroby, niepełnosprawności, alergii),
  - 9) interesowanie się postępami dziecka,
  - 10) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o stwierdzonym zatruciu pokarmowym lub chorobie zakaźnej oraz dostarczenie do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej lub zatruciu pokarmowym, pozwalającym na pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 11) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia

## § 34

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY**

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w przypadku uczniów uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
  - 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 1b. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. Do szkoły podstawowej może być zapisany każdy uczeń rozpoczynający spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy zamieszkały w rejonie Szkoły. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są na prośbę rodziców na podstawie karty przeniesienia ze szkoły macierzystej za zgodą dyrektora szkoły.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców, wydając stosowną decyzję administracyjną.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły Podstawowej i Gimnazjum lub ukończenia tych szkół na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą, kontynuują naukę w gimnazjum.
9. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa. Gimnazjum przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
10. Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych podejmuje Dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia młodzieży zamieszkałej w obwodzie publicznego gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty.
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji państwowej.

## § 35

### STRÓJ SZKOLNY

1. W Szkole Podstawowej obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju.
2. Obowiązujący strój szkolny w Szkole Podstawowej Nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie:
  - 1) strój codzienny:
    - a) dziewczynki: czerwona kamizelka z logo szkoły, ciemne spodnie lub spódniczka
    - b) chłopcy: czerwona kamizelka z logo szkoły, ciemne spodnie.
  - 2) strój odświętny:
    - a) dziewczynki: czerwona kamizelka z logo szkoły, biała bluzka, spódnica w kratę.
    - b) chłopcy: czerwona kamizelka z logo szkoły, biała koszula, ciemne spodnie garniturowe
3. Uczniowie notorycznie nienoszący stroju szkolnego nie mogą mieć z zachowania oceny wyższej niż dobra.

## § 36

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń Szkoły Podstawowej i Gimnazjum ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, przy czym oceny z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zaś zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) nauki w ramach tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 8) współdecydowania, za pomocą swoich przedstawicieli, o życiu szkoły, imprezach na jej terenie, tradycjach itp.;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotykał na trudności z opanowaniem materiału, które jednak nie powinny wynikać z negatywnego stosunku ucznia do nauki;

- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przynależności do dowolnie wybranych przez siebie legalnych organizacji nie działających na szkodę państwa i obywateli, za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 13) poszanowania swej godności oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 14) nietykalności osobistej;
  - 15) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 16) opieki zdrowotnej;
  - 17) odpłatnego korzystania z posiłków;
  - 18) korzystania ze świetlicy (dotyczy to uczniów klas I– III Szkoły Podstawowej z zachowaniem pierwszeństwa dla dzieci rodziców pracujących);
  - 19) korzystania z opieki socjalnej i stypendialnej regulowanej odrębnymi przepisami;
  - 20) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 22) otrzymywania nagród i wyróżnień związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz za udział w konkursach i olimpiadach organizowanych przez szkołę i uczelnie wyższe oraz inne instytucje;
  - 23) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, turystyczno – krajoznawczych i innych, wynikających z programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
  - 24) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 25) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, przy czym oceny z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zaś zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
2. Uczeń Zespołu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły (pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców/opiekunów, zwolnienie lekarskie, zaświadczenie o pobycie w szpitalu/sanatorium, najpóźniej w terminie 7 dni od powrotu do szkoły);
  - 4) uczeń, mający trudności z opanowaniem materiału nauczania, wyznaczony do udziału w zajęciach wyrównawczych, ma obowiązek w nich uczestniczyć;
  - 5) dbania o wspólne dobro, bezpieczeństwo i porządek w szkole i jej otoczeniu;
  - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz dbania o kulturę języka ojczystego;
  - 8) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagowania na łamanie ustalonego w szkole porządku;

- 9) dbania o honor i tradycję szkoły;
  - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) po dzwonku na lekcję ustawienia się przed salą lekcyjną w oczekiwaniu na nauczyciela;
  - 12) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych i niezakłócania ich przebiegu;
  - 13) dbać o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 14) należyście przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
  - 15) dbać o bezpieczeństwo własne i innych uczniów w czasie przerwy;
  - 16) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
  - 17) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej osobowości;
  - 18) uczniowie są zobowiązani dbać o schludny ubiór i nosić jednolity obowiązujący w szkole strój uczniowski;
  - 19) dbać o własne zdrowie i rozwój fizyczny;
  - 20) zmieniać obuwie na terenie budynku szkoły.
3. Tryb rozwiązywania problemów w sprawach spornych określa § 48 Statutu.
  4. Uczniowi nie wolno:
    - 1) spożywać alkoholu;
    - 2) palić tytoniu;
    - 3) zażywać innych środków niedozwolonych i szkodliwych;
    - 4) nagrywać dźwięku i/lub obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
    - 5) w czasie lekcji korzystać z telefonów.

### § 37

1. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego w szkole uczeń:
  - 1) ma obowiązek wyłączyć (ustawić w trybie „milczy”) i schować telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych,
  - 2) nie może nagrywać dźwięku i/lub obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.
2. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo odebrać telefon, sprzęt elektroniczny uczniowi i oddać rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym).
5. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane do realizacji misji wychowawczej szkoły oraz do wyjaśniania spraw dotyczących zachowania uczniów na terenie szkoły.

## § 38

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”, są to prawa do:
  - 1) akceptacji takim, jakim jest,
  - 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
  - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - 10) aktywnej, dobrej miłości i ciepła,
  - 11) pomocy i ochrony przy pokonywaniu złych przeżyć.
2. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
  - 2) szanować godność swoją i innych,
  - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
  - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
3. W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:
  - 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
  - 2) dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i dać pisemną odpowiedź rodzicom w terminie możliwie jak najszybszym lub powiadomić rodziców o terminie załatwienia sprawy,
  - 3) w przypadku braku akceptacji przez rodziców stanowiska dyrektora, rodzic
  - 4) ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Przedszkole realizuje w pełni zasadę prawa dziecka do życzliwego i podmiotowego traktowania. w przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.
5. Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
  - 1) budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 2) teren przedszkola jest ogrodzony i posiada właściwe oświetlenie;

- 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości;
  - 4) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
  - 5) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu;
  - 6) dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
6. Określa się przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie:
- 1) brak opłat za świadczenia przedszkola dla dzieci w wieku 2,5 – 4 lat przez okres 1 miesiąca i nieuregulowanie opłat w dodatkowo wyznaczonym terminie,
  - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dyrektor jest zobowiązany zorganizować pobyt zapewniający realizację podstawy programowej.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 6

# ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 39

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania i promowania uczniów oraz ogólne kryteria egzaminów i sprawdzianów. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych każdego ucznia następuje po rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie zachowania ucznia następuje po rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu. Efektem tych działań jest sformułowanie rzetelnej oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
  - 2) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań przez pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) okresowe (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres/rok szkolny;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego opierają się na sformułowanych przez nauczycieli danego przedmiotu wymaganiach programowych, o których informowani są uczniowie i rodzice na pierwszych zajęciach danego przedmiotu w danym roku szkolnym oraz na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
6. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;

- 3) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) kryteria oceniania zachowania;
  - 6) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. W szkole przyjęto następujące sposoby ewaluacji zasad oceniania wewnątrzszkolnego:
    - 1) ankietowanie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
    - 2) przeprowadzenie sprawdzianów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, opracowanie ich wyników oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
    - 3) analiza dokumentacji dotyczącej oceniania;
    - 4) uwzględnianie uwag i wniosków uczniów, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) oraz przedstawianie ich na radzie pedagogicznej w celu zaopiniowania i dokonania stosownych zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
  8. Przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów są do wglądu u nauczycieli uczących w danej klasie.
  9. Zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych przedmiotów dokonuje nauczyciel na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzonej co najmniej raz w roku.

## § 40

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:
  - 1) systematycznie i na bieżąco
  - 2) wieloaspektowo ( w różnorodnych formach);
  - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 4) jawnie, a kryteria ocen powinny być oczywiste dla uczniów;
  - 5) rzetelnie;
  - 6) sprawiedliwie.
- 1a. Nauczyciele każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny, o którą ubiega się uczeń i formę poprawy.

- 1b. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace do wglądu i poprawy w trakcie zajęć lekcyjnych. Rodzice mają prawo wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia podczas zebrań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami w szkole.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie w rozmowie z uczniem i/lub rodzicem.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 41**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Celem realizacji projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;

- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
  - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
  - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień; naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
  4. Wychowawca klasy do 30 września, roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu.
  5. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
  6. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - 1) wybranie tematu projektu;
    - 2) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającego:
      - a) określenie tematu;
      - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
      - c) określenie formy realizacji;
      - d) określenie sposobu prezentacji;
      - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem;
      - f) wyznaczenie kryteriów oceny;
    - 3) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
    - 4) zbieranie materiałów i ich selekcja.
  7. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa wicedyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  8. Prezentacje projektów muszą odbyć się do końca maja w danym roku szkolnym.
  9. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
    - 1) konferencja połączona z wykładami;
    - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
    - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
    - 4) książka, broszura, gazetka;
    - 5) prezentacja multimedialna;
    - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
    - 7) happening;
    - 8) sesja dyskusyjna;
    - 9) inna, za zgodą opiekuna projektu.

10. Projekt edukacyjny podlega ocenie. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z tego przedmiotu, którego głównie dotyczył temat projektu. Kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
11. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma obowiązek uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
12. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
13. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu wynika z:
  - 1) Oceny efektu końcowego, a w szczególności:
    - a) zawartości merytorycznej;
    - b) zgodności z tematem projektu;
    - c) oryginalności;
    - d) kompozycji;
    - e) stopnia wykorzystania materiałów źródłowych;
    - f) estetyki i staranności;
    - g) trafności dowodów i badań,
  - 2) Wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
    - a) zaangażowania ucznia;
    - b) pomysłowości i innowacyjności;
    - c) umiejętności pracy w grupie;
    - d) udziału w praktycznym wykonaniu, wielkości zadań;
    - e) stopnia trudności zadań;
    - f) terminowości wykonania przydzielonych zadań;
    - g) poprawności wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
    - h) pracowitości;
    - i) udziału w prezentacji.
  - 3) Oceny prezentacji, w tym;
    - a) poprawności językowej;
    - b) słownictwa specjalistycznego;
    - c) atrakcyjność;
    - d) estetyki;
    - e) techniki prezentacji;
    - f) stopnia zainteresowania odbiorców;
    - g) poprawności udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
14. Temat projektu oraz informacje o udziale ucznia w realizacji tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum i w arkuszu ocen.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 42

1. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) wypowiedzi ustne: odpowiedzi ustne, recytacje, drama, inscenizacje;
  - 2) wypowiedzi pisemne:
    - a) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki);
    - b) sprawdziany z większej partii materiału;
    - c) prace domowe pisemne;
    - d) estetyka prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
  - 3) inne:
    - a) aktywność na lekcji;
    - b) umiejętność pracy w grupie;
    - c) ćwiczenia sportowe;
    - d) umiejętność zaplanowania i przeprowadzenia doświadczeń;
    - e) prace praktyczne;
    - f) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
    - g) inicjatywy indywidualne;
    - h) prace plastyczne, techniczne, działalność muzyczna.
2. Częstotliwość, kryteria i szczegółowe zasady oceniania poszczególnych form aktywności uczniów uwzględniają nauczyciele przedmiotów w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 43

### **KRYTERIA OCENY WYBRANYCH FORM AKTYWNOŚCI UCZNI**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.
2. Ocenianie bieżące w kl. I – VI oraz kl. I – III gimnazjum dokonywane jest według skali i kryteriów zawartych w § 43, § 44 i § 45.
3. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych w kl. I – VI oraz kl. I – III gimnazjum dokonywane jest w trybie określonym w § 49 i § 50.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenie stopniowej znak „+” lub „-”.
5. Oceny uczniów o których mowa w ust 1 w postaci stopni szkolnych oraz frekwencja odnotowywane są przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku elektronicznym.
6. Za wpisanie do dziennika elektronicznego ocen poszczególnych przedmiotów odpowiedzialni są nauczyciele danego przedmiotu. Za wpisanie ocen zachowania oraz frekwencji odpowiedzialni są wychowawcy klas.
7. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są w dzienniku czerwonym kolorem. Oceny ze sprawdzianów mają największą wagę.
8. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej 2 sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden w danym dniu. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później, niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu. Przez sprawdzian rozumie się 1-2 godzinny sprawdzian pisemny obejmujący większą partię materiału. o przewidywanym terminie sprawdzianu uczniowie powiadamiani są z minimum tygodniowym

- wyprzedzeniem, co odnotowane zostaje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Sprawdziany”.
9. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał, uzgadniając termin i warunki z nauczycielem.
  10. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania otrzymanej oceny ze sprawdzianu na własną prośbę lub zalecenie nauczyciela prowadzącego przedmiot w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji o wystawionej ocenie. Forma sprawdzianu poprawkowego może być inna niż pierwotna, ale uzgodniona z nauczycielem. Do dziennika wpisywana jest również ocena z poprawy sprawdzianu .
  11. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu 50 % uczniów uzyskało oceny niedostateczne i dopuszczające nauczyciel powinien sprawdzian powtórzyć stosując inne zadania dotyczące tych samych treści programowych i nie wpisywać uzyskanych ocen do dziennika. Powtórzenie sprawdzianu powinno być poprzedzone utrwaleniem tych treści, które nie zostały opanowane przez uczniów.
  12. Kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi) nie powinna przekraczać 15 minut i obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich tematów. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż na następnych zajęciach z danego przedmiotu. Kartkówkę nauczyciel może przeprowadzić bez uprzedniego informowania uczniów.
  13. Prace pisemne po sprawdzeniu i ocenieniu uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu w czasie konsultacji i zebrań, w terminie do końca roku szkolnego. Po tym czasie prace są niszczone.
  14. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał, uzgadniając termin i warunki z nauczycielem.
  15. Nauczyciel danego przedmiotu sam podejmuje decyzję, czy i na jakich warunkach, udostępni uczniom pisemne prace klasowe do domu.
  16. Zasady poprawy oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej ustalają nauczyciele z uczniami i ujmują w przedmiotowych zasadach oceniania.
  17. Odpowiedź ustna obejmuje samodzielną wypowiedź z materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji.
  18. W przypadku uczniów o specyficznych trudnościach edukacyjnych, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń może wybrać formę prezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności, według wskazań zapisanych w opinii.
  19. Ocenianie bieżące musi być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Liczba ocen cząstkowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu w ciągu jednego semestru nie może być mniejsza od podwojonej tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu nauczania w klasie.
  20. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu i typu szkoły, formy aktywności ucznia.
  21. Poziom sprawdzanej wiedzy powinien być dostosowany do indywidualnych możliwości uczniów. Indywidualizacji dokonuje nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

22. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie, aktywność, sumienność oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
23. Bieżąca praca na lekcji może być oceniona zarówno pozytywnie jak i negatywnie.
24. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania do zajęć w czasie semestru. Kolejne nieprzygotowania natychmiast skutkują bieżącą oceną niedostateczną. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji. Jeżeli zgłoszenie nie nastąpiło, a fakt nieprzygotowania został ujawniony w trakcie lekcji, to nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną. W przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze niższym niż 3 godziny tygodniowo mogą być ustalone inne zasady dotyczące nieprzygotowania, ale powinny one być ustalone z uczniami i ich rodzicami, prawnymi opiekunami.
25. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Warunki i zasady wykonywania projektu zostały określone w § 41.
26. Ocenę z religii i etyki wlicza się do średniej ocen uzyskanych przez ucznia.
27. Ocena z religii i etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia.
28. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słownie (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
29. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych umownie między nauczycielami a uczniami.
30. Nauczyciel może na swoim przedmiocie wprowadzić elementy oceniania kształtującego.

#### § 44

1. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) precyzja, oryginalność ujęcia tematu;
  - 4) stosowanie terminologii specyficznej dla przedmiotu;
  - 5) poprawność językowa wypowiedzi.
2. Przy ocenie pracy pisemnej bierze się pod uwagę:
  - 1) zawartość merytoryczną tekstu i stopień realizacji tematu;
  - 2) oryginalność rozwinięcia tematu;
  - 3) kompozycję pracy i formę wypowiedzi;
  - 4) formę graficzną i estetykę pracy;
  - 5) poprawność językową tekstu.
3. Ocenę za pracę w grupie wystawia się za:
  - 1) umiejętność komunikowania się;
  - 2) odpowiedzialność za powierzone zadanie i za efekty pracy grupy;
  - 3) sposób rozwiązania problemu, opracowania zagadnienia;
  - 4) umiejętność zaplanowania pracy zespołu;
  - 5) umiejętność publicznej prezentacji efektów pracy grupy.
4. Działania praktyczne ocenia się według następujących kryteriów:

- 1) poprawność i estetyka wykonania pracy;
- 2) stopień wykorzystania wiedzy przedmiotowej;
- 3) umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 4) przydatność pracy w procesie dydaktycznym.

## § 45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów objętych planem nauczania w klasach I – VI oraz I – III gimnazjum, ustala się w stopniach według skali sześciostopniowej:

Ocena	Skrót literowy
1) <b>stopień celujący – 6</b>	- <b>cel</b>
2) <b>stopień bardzo dobry – 5</b>	- <b>bdb</b>
3) <b>stopień dobry – 4</b>	- <b>db</b>
4) <b>stopień dostateczny – 3</b>	- <b>dst</b>
5) <b>stopień dopuszczający – 2</b>	- <b>dop</b>
6) <b>stopień niedostateczny – 1</b>	- <b>ndst</b>

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

3. Ustala się następującą skalę procentową na poszczególne oceny:

1) <b>niedostateczny</b>	0% - 29%
2) <b>dopuszczający</b>	30% - 49%
3) <b>dostateczny</b>	50% - 74%
4) <b>dobry</b>	75% - 89%
5) <b>bardzo dobry</b>	90% - 100%
6) <b>celujący</b>	101% i więcej

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który
  - a) swoimi wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza treści analizowane w trakcie zajęć lekcyjnych;
  - b) potrafi uzasadnić swoje stanowisko;
  - c) wykorzystuje nowe informacje zdobyte z różnych źródeł;
  - d) łączy wiadomości z różnych dziedzin w celu pełnej interpretacji zadania, problemu;
  - e) wykorzystuje myślenie przyczynowo-skutkowe do wnioskowania i rozwiązywania problemów;
  - f) potrafi zaplanować, wykonać i samodzielnie zinterpretować zadania, doświadczenia, reprezentuje klasę, szkołę w konkursach itp.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który
  - a) zna treści inne niż bezpośrednio poznane w trakcie zajęć szkolnych;
  - b) dostrzega i rozwiązuje problemy;
  - c) radzi sobie w sytuacjach nowych;
  - d) ocenia sytuacje i uzasadnia swoje stanowisko;
  - e) interpretuje i wartościuje zebrane informacje;

- f) potrafi samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
  - g) przetwarza i sporządza nowe teksty na podstawie doświadczeń, obserwacji;
  - h) czyta i interpretuje różne teksty kultury: mapy, fotografie, plansze, tabele;
  - i) dostrzega zależności między czynnikami środowiska kulturowego, społecznego, politycznego;
  - j) planuje własną pracę, wyciąga wnioski i poprawnie je interpretuje;
  - k) zna literaturę danego tematu;
  - l) posługuje się poprawnym, odpowiednim do tematu językiem mówionym i pisany.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który
- a) pamięta treści podstawowe i wykraczające poza podstawowe (przydatne i istotne w strukturze treści przedmiotu) oraz właściwie posługuje się nimi;
  - b) przedstawia zagadnienie w innej formie (np. graficznie inaczej zredaguje);
  - c) charakteryzuje obiekty, postacie, zdarzenia;
  - d) potrafi hierarchizować treści wg ich przydatności, ważności;
  - e) potrafi wnioskować na podstawie obserwacji, doświadczeń, eksperymentów, tekstów;
  - f) sprawnie wykonuje typowe zadania z wykorzystaniem umiejętności i wiadomości zdobytych w trakcie kształcenia się;
  - g) potrafi korzystać ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który
- a) pamięta podstawowe, niezbędne i przystępne treści bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym;
  - b) analizuje proste procesy, zadania dydaktyczne;
  - c) obserwuje i opisuje typowe zjawiska;
  - d) porównuje wyniki obserwacji, zadań;
  - e) wyjaśnia treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów;
  - f) rozwiązuje typowe zadania;
  - g) odtwarza wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
  - h) stosuje wiadomości w prostych sytuacjach (sytuacjach typowych);
  - i) potrafi korzystać z podstawowych (szkolnych) źródeł wiedzy;
  - j) aktywnie uczestniczy w prostych doświadczeniach.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który
- a) zna elementarne i niezbędne pojęcia z przedmiotu;
  - b) rozpoznaje i odczytuje wyłącznie elementarne pojęcia w podanym materiale programowym;
  - c) potrafi częściowo wyselekcjonować poznane wcześniej podstawowe treści, próbuje wykonać najprostsze czynności poprzez naśladowanie;
  - d) jest gotowy do współpracy z nauczycielem.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- c) nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków nawet przy pomocy nauczyciela;
- d) nie potrafi rozwiązać żadnego zadania, nawet o niewielkim stopniu trudności;
- e) bardzo często przychodzi na lekcje bez przygotowania;
- f) pasywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych

## § 46

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w zachowaniu;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Wychowawca na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ocenach z zachowania.
5. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania. Wychowawca klasy informuje jednocześnie uczniów o możliwości obniżenia przewidywanej oceny zachowania w przypadku popełnienia przez nich, w okresie do posiedzenia klasyfikacyjnego, przynajmniej jednego z następujących czynów:
  - a) picie alkoholu,
  - b) palenie papierosów,
  - c) używanie narkotyków i środków odurzających,
  - d) ucieczka z lekcji,
  - e) kradzież,
  - f) pobicie,
  - g) przemoc słowna, fizyczna lub psychiczna w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły,
  - h) fałszowanie dokumentacji,
  - i) celowe niszczenie mienia.
6. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 46 ust. 5, uczeń klas IV– VI szkoły podstawowej oraz I - III gimnazjum ma możliwość starania się o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli spełnione są jednocześnie następujące warunki:
  - a) przewidywana ocena z zachowania nie jest wyższa od oceny śródrocznej zachowania,

- b) istnieje rozbieżność pomiędzy opinią nauczycieli, wychowawcy, zespołu klasowego i ucznia,
  - c) w przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest oceną poprawną, dobrą lub bardzo dobrą, a uczeń nie popełnił czynu wymienionego w § 46 ust. 5.
7. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie zgłoszą wychowawcy klasy chęć starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy sprawdza, czy spełnione są warunki, o których mowa w § 46 ust. 6 i informuje o tym ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów.
8. W przypadku, gdy warunki, o których mowa w § 46 ust.6 są spełnione, uczeń może starać się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
- a) wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o zadaniach, jakie uczeń musi spełnić, aby poprawić ocenę zachowania,
  - b) wychowawca klasy, o ile zajdzie taka potrzeba, zapewnia uczniowi warunki do spełnienia zadań, o jakich mowa w § 46 ust.8 lit. a,
  - c) przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy analizuje wspólnie z klasą i uczniem stopień spełnienia zadań, o których mowa w § 46 ust.8 lit. a, zasięga opinii nauczycieli o zachowaniu ucznia, a następnie ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Częstkową, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- | Ocena                      | Skrót literowy |
|----------------------------|----------------|
| 1) <b>wzorowe -</b>        | <b>wz</b>      |
| 2) <b>bardzo dobre -</b>   | <b>bdb</b>     |
| 3) <b>dobre -</b>          | <b>db</b>      |
| 4) <b>poprawne -</b>       | <b>pop</b>     |
| 5) <b>nieodpowiednie -</b> | <b>ndp</b>     |
| 6) <b>naganne -</b>        | <b>ng</b>      |
10. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Oceny częściowe zachowania wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
12. Oceny częściowe są podstawą do ustalenia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania ucznia w klasach I – III oraz śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
17. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania wnoszone są do dyrektora Zespołu w formie pisemnej.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania - zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor Zespołu – jako przewodniczący komisji.
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - 4) pedagog szkolny
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
22. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin posiedzenia komisji
  - 3) wynik głosowania
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
  - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 47

### **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności niżej wymienione kategorie:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom
- 8) Udział w realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego.

**2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:**

- 1) bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty i dba o ich estetyczny wygląd, przynosi podręczniki i przybory szkolne. Nigdy nie zakłóca swoim zachowaniem toku lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły. Sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych, udziela się w organizacjach uczniowskich itp. Bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych przynosi uczniowi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach. Uczeń aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego;
- 3) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Używa zwrotów grzecznościowych. Jest uprzejmy i kulturalny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych.
- 4) zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Zawsze nosi obowiązkowy strój szkolny i zmienne obuwie.
- 5) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym, często jest inicjatorem tej pomocy.
- 6) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. Jest zawsze punktualny.
- 7) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stosuje się do regulaminów i poleceń nauczycieli. Jego zachowanie na lekcjach i w czasie przerw nigdy nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób.
- 8) wykazał się dużą samodzielnością przy realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu.

**3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:**

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, dba o ich estetyczny wygląd, przynosi podręczniki i przybory szkolne. Nie zakłóca swoim zachowaniem toku lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły. Wypełnia obowiązki dyżurnego, pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych, udziela się w akademiach i konkursach szkolnych. Rozwój zainteresowań własnych

prowadzi do osiągnięcia sukcesów w dziedzinach naukowych, sportowych i artystycznych;

- 3) jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych. Używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnego języka.
- 4) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Nosi obowiązkowy strój szkolny i zmienne obuwie.
- 5) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Poproszony, chętnie pomaga innym.
- 6) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. Jest punktualny.
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stosuje się do regulaminów i poleceń nauczycieli. Jego zachowanie na lekcjach i w czasie przerw nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób.
- 8) aktywnie uczestniczył w realizacji projektu gimnazjalnego, chętnie wypełniając zadania stawiane przed sobą i zespołem.

#### **4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:**

- 1) zasadniczo wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, choć zdarzają mu się drobne uchybienia. Systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły, swoim zachowaniem stara się nie zakłócać przebiegu lekcji, choć zdarzają mu się sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli. Wypełnia dyżury klasowe i przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. Bierze udział w niektórych akcjach, imprezach i konkursach szkolnych, nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich ani nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 3) nie używa wulgarnego słownictwa a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 4) przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko. Stopień szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek.
- 5) dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Przeważnie nosi regulaminowy strój szkolny, zmienia obuwie.
- 6) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Poproszony, pomaga innym.
- 7) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Zasadniczo jest punktualny. Czasem zdarzają mu się spóźnienia na lekcje (dopuszcza się 5 spóźnień w semestrze).
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stosuje się do regulaminów i poleceń nauczycieli. Jego zachowanie na lekcjach i w czasie przerw zasadniczo nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa choć sporadycznie zwraca mu się uwagę na zachowanie zagrażające bezpieczeństwu jego i innych osób.

- 9) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

**5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:**

- 1) czasem nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły. Bywa nieprzygotowany do lekcji, osiąga wyniki edukacyjne w miarę swoich możliwości, wykazuje niesystematyczność, jest chaotyczny, zdarza się, że nie odrabia zadań domowych, zapomina zeszytów i podręczników, nie dba o estetykę zeszytów szkolnych. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- 2) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem; satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, niechętnie bierze udział w akademiach szkolnych, konkursach, nie udziela się w organizacjach uczniowskich i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
- 3) bywa nietaktowny, zasadniczo nie używa wulgaryzmów w rozmowach, zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji. Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały. Oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek.
- 4) zdarzało się, że zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę. Uczeń zaniedbuje noszenie stroju szkolnego i zmianę obuwia.
- 5) zdarzało się, że uczeń nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne. Poproszony, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
- 6) uczniowi zdarzają się nieobecności, które są nieterminowo usprawiedliwiane. Często spóźnia się na lekcje (5 – 10 spóźnień w semestrze)
- 7) nie zawsze stosuje się do regulaminów i czasem ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie podczas lekcji lub w czasie przerw może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób.
- 8) niechętnie współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

**6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników. Nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia obowiązków dyżurnego, celowo utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych, bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
- 3) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku, wchodzi w kolizję z prawem.

- 4) nie dba o higienę lub odpowiedni strój – nie reaguje na zwracane uwagi. Notorycznie zaniedbuje noszenie stroju szkolnego i zmianę obuwia.
- 5) w swoim postępowaniu często nie jest uczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności. Unika pracy na rzecz zespołu.
- 6) często spóźnia się lub opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia;
- 7) lekceważy szkolne regulaminy oraz polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Jego zachowanie często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób. Uczestniczy w bójkach a jego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych. Uczeń nie reaguje na zwracane uwagi;
- 8) mimo zadeklarowania udziału w projekcie gimnazjalnym, uczeń nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków.

**7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne, pali papierosy, spożywa alkohol bądź inne środki niedozwolone i szkodliwe, naraża na uszczerbek własne zdrowie i godność szkoły.
- 2) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 3) znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny; Zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku;
- 4) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu kierowane ze strony dyrektora bądź wychowawcy; Nie nosi stroju szkolnego i nie zmienia obuwia.
- 5) czyni zło i namawia do złego, uczeń złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem – popełnia przestępstwo;
- 6) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 10 spóźnień i więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych);
- 7) lekceważy szkolne regulaminy oraz polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Jego zachowanie często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób. Wszczywa bójki, używa przemocy wobec innych. Nie reaguje na zwracane uwagi.
- 8) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

**§ 48**

**INFORMOWANIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu swoich dzieci w następujący sposób:
  - 1) podczas zebrań wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
  - 2) podczas konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów), w czasie których dyżur pełnią nauczyciele wszystkich przedmiotów;
  - 3) w trakcie spotkań z dyrektorem szkoły;

- 4) w trakcie protokolowanych rozmów z udziałem wychowawcy klasy, rodziców (prawnych opiekunów), pedagoga;
  - 5) w trakcie zebrań klasowych z udziałem uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 6) poprzez notatki w zeszyte przedmiotowym lub w dzienniczku uwag;
  - 7) w trakcie zapoznawania się ze sprawdzianami, kartkówkami, przeglądając recenzje prac pisemnych;
  - 8) podczas rozmowy telefonicznej z rodzicami (prawnymi opiekunami), poprzez dziennik elektroniczny;
  - 9) w formie zawiadomienia pisemnego wystosowanego przez szkołę.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia powinny być przekazywane: na bieżąco, w sposób jawny, z poszanowaniem godności osobistej osób zainteresowanych.
  3. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny w celu umożliwienia rodzicom (prawnym opiekunom) swobodnego dostępu do informacji o zachowaniu i postępach ucznia w nauce.

## **§ 49**

### **KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia przewidzianych w szkolnym planie dydaktycznym i ustaleniu w klasach I–III oceny opisowej, a w klasach IV – VI oraz kl. I – III gimnazjum ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych, o których mowa w § 45 oraz oceny zachowania według kryteriów zawartych w § 46 i § 47
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
3. Uczeń niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po I semestrze pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II semestrze.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 50**

### **KLASYFIKOWANIE ROCZNE**

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku i sporządzeniu oceny opisowej tych osiągnięć i oceny opisowej zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VI oraz kl. I– III gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania według skali i kryteriów, o których mowa odpowiednio w § 39, § 40, § 41, § 42, § 43, § 44 § 45 oraz § 46 i § 47.
3. Przy klasyfikowaniu rocznym w klasach I– III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki.
- 3a. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 3b. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony/a”.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wliczana jest również ocena z religii lub etyki.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

## § 51

### **KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE – TRYB INFORMOWANIA**

1. Nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na pięć tygodni przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia o grożącym mu stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu najpóźniej na cztery tygodnie przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.

3. Wychowawca klasy osobiście informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zagrożających stopniach niedostatecznych najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem semestru/roku szkolnego. Rodzic/prawny opiekun potwierdza tę informację na piśmie.
4. W przypadku niezgłoszenia się rodziców/prawnych opiekunów ucznia osobiście, wychowawca klasy informuje ich listownie, listem poleconym z jednoczesną adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz I- III gimnazjum informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy informuje jednocześnie uczniów, że warunkiem otrzymania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych jest dalsze spełnianie przez nich, w okresie do posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, wymagań edukacyjnych na daną ocenę.
6. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 51 ust. 5, uczeń klas IV –VI szkoły podstawowej oraz I- III gimnazjum ma możliwość starania się o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, o ile spełnione są jednocześnie następujące warunki:
  - a) przewidywana ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie jest wyższa, niż ocena śródroczna z tych zajęć,
  - b) ok. 50% ocen cząstkowych, uzyskanych przez ucznia w ciągu roku za poszczególne obszary wiedzy i umiejętności oraz ok. 50% ocen z prac klasowych jest wyższych od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
7. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie zgłoszą nauczycielowi chęć starania się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel sprawdza, czy spełnione są warunki, o których mowa w § 51 ust. 6 lit. a i b i informuje o tym ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów.
8. W przypadku, gdy warunki, o których mowa w § 51 ust. 6 lit. a i b są spełnione, uczeń może starać się o poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów, jaki zakres wiadomości i umiejętności musi uczeń opanować, aby poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną i wyznacza terminy sprawdzenia osiągnięć ucznia,
  - b) w wyznaczonych terminach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia, o jakich mowa w § 51 ust. 8 i ocenia, czy są one zgodne z wymaganiami na ocenę klasyfikacyjną o jaką stara się uczeń,
  - c) na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala ocenę klasyfikacyjną

## § 52

### **PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) rodzic lub przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia;
  - 2) wychowawca klasy.
6. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
9. Z przeprowadzanego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 53

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna zaakceptowaną przez dyrektora szkoły. w takim przypadku dyrektor nie może odmówić przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
  3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który zmienił szkołę/klasę i w wyniku różnej organizacji ramowego planu nauczania nie może w zwykłym trybie realizować podstawy programowej przedmiotu, którego nie uczył się wcześniej.
  4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Zgodę na taki egzamin wyraża Rada Pedagogiczna.
  5. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 3, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej”
  - 5a. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu tygodnia od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
  6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  7. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Obejmują one zakres materiału programowego realizowanego w okresie, którego dotyczy nieklasyfikowanie/ indywidualny tok nauki.
  8. Z przeprowadzanego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję, podpisy członków komisji. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych, na podstawie których:
    - 1) zostaje przyjęty do szkoły
    - 2) uzyskuje świadectwo ukończenia danej klasy
    - 3) uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły.
  10. Terminy komisyjnych egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
  11. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 11 nie obejmuje przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 11, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu, w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy, zaś zatwierdza je dyrektor Zespołu.
  14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem
  15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .
  16. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia po ustaleniu wyników egzaminu klasyfikacyjnego mogą obejrzeć pracę ucznia w obecności Dyrektora i nauczyciela przedmiotu egzaminacyjnego.
  17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

## § 54

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń klasy IV – VI oraz I-III gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może udzielić zgody na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Podanie o egzamin poprawkowy uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca ucznia mogą składać do dnia poprzedzającego datę posiedzenia rady pedagogicznej podejmującej uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji.
4. Tematy i zestawy pytań na egzamin poprawkowy pisemny i ustny przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i składa w terminie do 30 czerwca, zaś zatwierdza je dyrektor szkoły.
5. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 55**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 56.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne /śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie trzeciej oraz zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego o którym mowa w § 57 (nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów).

## **§ 56**

### **SPRAWDZIAN W KLASIE VI**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy. Termin sprawdzianu określany jest corocznie odrębnym rozporządzeniem.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni

- specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty.
4. Uczniowie chorzy mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii lekarza.
  5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian z przyczyn losowych, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określanym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  6. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
  7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
  8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej lub oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

## §57

### EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin sprawdzający opanowane wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu określa Rozporządzenie MENiS.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy. Termin egzaminu określany jest corocznie odrębnym rozporządzeniem.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty.
4. Uczniowie chorzy mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii lekarza.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian z przyczyn losowych, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określanym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Wynik egzaminu jest ostateczny i odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.  
Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### KARY I NAGRODY. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW WĘWNĄTRZSZKOLNYCH

#### § 58

#### NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy
  - 2) pochwała Dyrektora lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w obecności społeczności szkolnej
  - 3) dyplom
  - 4) list pochwalny do rodziców
  - 5) nagrody rzeczowe
  - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej
  - 7) inne (np. wycieczka, wyjście do kina)

#### § 59

#### KARY

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylecia kary.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) Upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy.
  - 2) Upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy w obecności rodziców.
  - 3) Ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły.
  - 4) Obniżenie oceny z zachowania.
  - 5) Nagana dyrektora szkoły.
  - 6) Przeniesienie do klasy równoległej w tej samej szkole
  - 7) Przeniesienia ucznia do innej szkoły na podstawie decyzji Kuratora Oświaty podjętej na wniosek dyrektora szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego).

4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar ( kradzież, palenie papierosów, prawomocny wyrok sądowy, zażywanie środków niedozwolonych i szkodliwych).
5. Od wymierzonych niesłusznie kar przysługuje odwołanie:
  - 1) Do Dyrektora Zespołu – jeśli kara wymierzona przez nauczyciela, była zdaniem ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów niesłuszna.
  - 2) Do Kuratora Oświaty – jeśli karę wymierzył dyrektor Zespołu.
6. Wobec ucznia naruszającego normy współżycia społeczności szkolnej może być zastosowana za dane przewinienie tylko jedna z kar wymienionych w punktach 1 – 7.

## **§ 60**

### **PROCEDURY ROZPATRYWANIA SKARG I ZAŻALEŃ**

1. W sprawach spornych ustala się co następuje: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
2. Uczeń lub Samorząd Uczniowski może zgłosić naruszenie praw ucznia przez pracowników szkoły wyłącznie w formie pisemnej w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.
3. Rozpatrzenie naruszenia praw ucznia następuje w terminie 14 dni od daty otrzymania od wnioskodawcy zgłoszenia naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli:
  - 1) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszania praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu,
  - 2) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu pozytywnego rozwiązania problemu,
  - 3) wychowawca zgłasza problem do dyrektora szkoły
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę Samorząd Uczniowski może zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników administracji i obsługi:
  - 1) wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania przepisów Statutu szkoły,
  - 2) wychowawca zgłasza problem do dyrektora w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.
7. Wszystkie pozostałe podmioty Zespołu mogą składać skargi i zażalenia wyłącznie w formie pisemnej do sekretariatu szkoły, a w przypadku ich zdaniem niekorzystnego ich rozpatrzenia przez dyrektora szkoły, wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły do właściwego Wizytatora w Kuratorium Oświaty.
8. Nie rozpatruje się skarg i zażaleń ustnych i anonimowych.
9. Skargę/zażalenie sformułowane w formie pisemnej rozpatruje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba.
10. Każda skarga lub zażalenie sformułowane w formie pisemnej powinno zawierać: imię i nazwisko, adres wnoszącego skargę/zażalenie oraz przedmiot skargi z uzasadnieniem.

11. W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji, wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę dyrektora, uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana.
12. Dyrektor Zespołu zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy.
13. Skarga/zażalenie jest rozpatrywane w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy, w terminie 30 dni (zgodnie z KPA) od daty otrzymania przez sekretariat Zespołu.
14. Skarga/zażalenie złożone w okresie przerwy feryjnej rozpatrywane będzie w w/w terminach, liczonych od 1- ego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.
15. Od decyzji wydanej przez dyrektora szkoły podmiotowi, osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni, wyłącznie za pośrednictwem dyrektora Zespołu, odwołanie do właściwego Wizytatora w Kuratorium Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 61**

Zespół Szkół nr 12 w Lublinie używa pieczęci urzędowych zawierających pełne nazwy szkół:

Zespół Szkół nr 12  
20-810 Lublin, ul. Sławinkowska 50  
tel./fax (81) 4664610  
Regon 061698881, NIP 712-328-83-67

Zespół Szkół nr 12  
Przedszkole nr 86  
20-810 Lublin, ul. Sławinkowska 50

Zespół Szkół nr 12  
Szkoła Podstawowa nr 14  
im. Tadeusza Kościuszki  
20-810 Lublin, ul. Sławinkowska 50

Zespół Szkół nr 12 w Lublinie  
Gimnazjum nr 27  
20-810 Lublin, ul. Sławinkowska 50

#### **§ 62**

Szkoła Podstawowa nr 14 im. T. Kościuszki posiada własny sztandar ufundowany w 1965 roku przez Komitet Rodzicielski.

#### **§ 63**

1. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 64**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 65**

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zmianami.

## **§ 66**

Statut Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

Jest to jednolity tekst

STATUTU

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 12 w LUBLINIE

zawierający zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2014-2015 z dnia 26 lutego 2015 r.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie