

STATUT
oddziałów gimnazjalnych
przy Szkole Podstawowej nr 2
w Mosinie

Przepisy przejściowe

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
Organy szkoły	5
ROZDZIAŁ III	14
Zasady organizacji oddziałów gimnazjalnych	14
ROZDZIAŁ IV.....	25
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym	25
i niedostosowanym społecznie	25
ROZDZIAŁ V	32
Kryteria oceny osiągnięć ucznia	32
ROZDZIAŁ VI	32
Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary	32
ROZDZIAŁ VII.....	37
Pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa.	37
Nauczyciel.....	38
Wychowawca	42
Wychowawca świetlicy.....	43
Psycholog, pedagog.....	43
Nauczyciel-bibliotekarz	44
Administracja i obsługa.....	45
ROZDZIAŁ VIII	46
Postanowienia końcowe	46
Załącznik 1 – Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	48
Wewnątrzszkolny system oceniania.....	48
2. Cel i strategia.....	59

3. Kryteria oceny zachowania dla uczniów klas II – III określa punktowy system zachowania..	61
§ 145. Egzaminy.....	76
1. Egzamin poprawkowy.....	76
2. Egzamin klasyfikacyjny.	77
3. Zewnętrzny egzamin gimnazjalny.....	79
§ 146. Projekt edukacyjny.	81
ANEKS NR 1 / 2015 / 2016	85
ANEKS NR 2 / 2016 / 2017	86
ANEKS NR 3 / 2018 / 2019	92

Podstawami prawnymi niniejszego statutu są:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z dnia 19 czerwca 2001 r., poz. 624).
3. Uchwała Rady Miejskiej w Mosinie nr VIII/93/99 z dnia 10 marca 1999 r. w sprawie założenia publicznego Gimnazjum w Mosinie.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Siedzibą oddziałów gimnazjalnych przy Szkole Podstawowej nr 2 jest miasto Mosina, ul. Sowiniecka 75, 62-050 Mosina, woj. wielkopolskie.

§ 2

Siedzibą Gimnazjum jest miasto Mosina, ul. Sowiniecka 75, 62-050 Mosina, woj. wielkopolskie.

§ 3

Organem prowadzącym jest Gmina Mosina. Nadzór pedagogiczny nad oddziałami sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Arkusze organizacyjny zostaje zatwierdzony zgodnie z zapisami zawartymi w Ustawie o systemie oświaty.

§ 4

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla wg określonego wzoru.

§ 5

Dokumentację prowadzi wg obowiązujących przepisów.

§ 6

Cykl kształcenia w oddziałach gimnazjalnych w okresie przejściowym w latach 2017/2018 i 2018/2019 trwa odpowiednio 1 rok lub 2 lata.

§ 7

Do zadań szkoły należy:

1. Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia.
2. Działanie na rzecz wyboru najkorzystniejszego kierunku dalszego kształcenia.
3. Propagowanie konieczności rozwijania indywidualnych zainteresowań w zakresie różnych dyscyplin, kształcenie umiejętności posługiwania się nimi.
4. Prowadzenie działalności wychowawczej integrujących środowisko uczniów i rodziców. Od 01.09.2017 obowiązuje Program wychowawczo – profilaktyczny.
5. Służenie pomocą uczniom i sprawowanie opieki nad nimi poprzez:
 - 5.1. Organizację pracy świetlicy, dowozów i odwozów.
 - 5.2. Umożliwienie spożywania posiłków.
 - 5.3. Prowadzenie dodatkowych zajęć.
 - 5.4. Specjalną pomoc w zakresie stypendium oraz bezpłatnego dożywiania.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły

§ 8

Organami Szkoły podstawowej nr 2 w Mosinie z oddziałami gimnazjalnymi są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.

4. Rada Rodziców.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie

Dyrektor szkoły jest organizatorem życia szkoły, a w szczególności:

- 1.1. Jest zwierzchnikiem nauczycieli, pracowników, uczniów; wydaje decyzje, zarządzenia, komunikaty, polecenia.
- 1.2. Kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą szkoły.
- 1.3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działaniem nauczycieli i wychowawców.
- 1.4. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
- 1.5. Wyznacza opiekunów stażu dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, decyzją administracyjną powołuje komisję kwalifikacyjną oceniającą przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego.
- 1.6. Przewodniczy RP realizuje jej uchwały zgodnie z zapisami prawa oświatowego.
- 1.7. Wstrzymuje uchwały RP niezgodne z prawem, przekazuje do organu prowadzącego i nadzorującego.
- 1.8. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
- 1.9. Zgodnie z przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- 1.10. Powierza funkcję Wicedyrektora, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i RP oraz odwołuje z niej.
- 1.11. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe.
- 1.12. Realizuje i odpowiada za przydzielone środki budżetowe.
- 1.13. Ponosi odpowiedzialność służbową za powierzony majątek.
- 1.14. Kontroluje i wydaje decyzje administracyjne w związku z realizacją obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.15. Współpracuje z pozostałymi organami szkoły (w przypadku sporów prowadzi mediacje i rozstrzyga je).

1.16. Zgodnie z obowiązującym prawem podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć.

1.17. Jest odpowiedzialny za:

- a) Właściwe prowadzenie dokumentacji.
- b) Przestrzeganie Statutu oddziałów gimnazjalnych przy Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie.
- c) Realizację ustaleń dotyczących problematyki oświaty w gminie.
- d) Współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie

Podjmuje uchwały w sprawach: Organizacji oraz planu pracy szkoły.

- 2.2. Klasyfikacji i promocji uczniów.
- 2.3. Innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 2.4. Kierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu.
- 2.5. Zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
- 2.6. Zatwierdzenia Wieloletniego planu doskonalenia zawodowego.

Opiniuje:

- 2.8. Tygodniowy rozkład zajęć.
- 2.9. Projekt budżetu szkoły.
- 2.10. Propozycje dotyczące stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2.11. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń.
- 2.12. Szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych.

Ponadto:

- 2.13. Ustala organizację kształcenia zawodowego nauczycieli.
- 2.14. Deleguje jednego przedstawiciela do Komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

Regulamin RP znajduje się w dokumentacji szkoły.

3. Samorząd Uczniowski

- 3.1. Jest organem kolegialnym reprezentującym wszystkich uczniów szkoły.
- 3.2. Działa w oparciu o Regulamin zgodny z Ustawą o systemie oświaty i Statutem szkoły.
- 3.3. Ma prawo przedstawiać Dyrektorowi i RP wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły także dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów w szczególności:
 - a) Do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - b) Do jawnej i umotywowanej oceny.
 - c) Do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - d) Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - e) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
 - f) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - g) Do szanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z nimi.
- 3.5. Organizacja pracy Samorządu Uczniowskiego może ulec nowelizacji.
- 3.6. Podstawą działania jest Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez społeczność uczniowską, będący załącznikiem nr 2 niniejszego Statutu.
- 3.7. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla dzieci oddziałów przedszkolnych i uczniów SP.

4. Rada Rodziców

- 4.1. Jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
- 4.2. Wnosi i przekazuje opinie RP, Dyrekcji i SU w sprawach: Realizacji problematyki kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach gimnazjalnych.
 - 4.2.2. Pozyskiwania środków oraz poprawy bazy dydaktycznej.
 - 4.2.3. Stosowania różnych form pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej a ponadto:
 - a) Współuczestniczy przy tworzeniu i zatwierdza, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, do realizacji Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
 - b) Deleguje jednego przedstawiciela do Komisji konkursowej na Dyrektora.
 - c) Opiniuje wnioski nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
- 4.3. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do: Znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole.
 - 4.3.2. Znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 - 4.3.3. Rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka.
 - 4.3.4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
 - 4.3.5. Wyrażania i przekazywania Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty oraz organowi prowadzącemu własnych opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie. Formy i zasady współpracy Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie. Współpraca szkoły z rodzicami obejmuje:
 - Przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami,
 - Współdecydowanie o ważnych sprawach szkoły, w ramach swoich kompetencji.
 - Realizacja przez szkołę propozycji RR składanych w ramach ich kompetencji dotyczących wszystkich obszarów szkoły,

- Organizowanie spotkań w celu uzyskania informacji zwrotnej, informacji dotyczącej pracy szkoły, tworzenia Planu rozwoju szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego, modyfikowanie dokumentów dotyczących pracy szkoły,
- Poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów,
- Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą.

4.4.2. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest Rada Rodziców. Funkcjonowanie i uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz z Radą Pedagogiczną szkoły.

4.4.3. Celem współpracy szkoły z rodzicami jest:

- Wychodzenie przez rodziców z inicjatywami i realizowanie ich przez szkołę.
- Dążenie do usprawniania pracy dydaktyczno– wychowawczej i opiekuńczej z uczniami,
- Lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów,
- Zjednywanie i włączanie w życie szkolne rodziców posiadających odpowiednie predyspozycje i dysponujących wolnym czasem,
- Współdecydowanie o sprawach szkoły i uczestniczenie w podejmowanych działaniach,
- Zwiększenie wpływu rodziców na procesy zachodzące w szkole.
- Dążenie do partnerstwa, współdziałania i współdecydowania rodziców i innych organów szkoły,
- Realizowanie przez szkołę inicjatyw rodziców

4.4.4. W gestii nauczyciela - wychowawcy pozostaje m.in.

- Współpraca z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci,
- Organizowanie spotkań i wywiadówek z rodzicami, w tym tworzenie warunków do tajnych wyborów oddziałowych rad rodziców,
- Zapewnienie zorganizowania oddziałowej rady rodziców,
- Czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej w szkole (omówienie z rodzicami planu pracy wychowawczej i dydaktycznej, włączenie rodziców do prac społecznych w klasie oraz współorganizowania imprez klasowych i szkolnych),
- Organizowanie kontaktów z rodzicami,
- Organizowanie poradnictwa dla rodziców przy współudziale psychologa i pedagoga dotyczącego ważnych zagadnień związanych z funkcjonowaniem ich dzieci w klasie.

- Uzyskanie informacji zwrotnej na temat funkcjonowania wszystkich obszarów szkoły.

4.4.5. Współpraca rodziców ze szkołą może mieć następujące formy:

- Systematyczne kontaktowanie się rodzica z nauczycielem oraz nauczyciela z rodzicem (udział w zebraniach klasowych, „drzwi otwarte”, wywiadówki, spotkania z rodzicami, rozmowy indywidualne, dziennik elektroniczny, itp.),
- Spotkania przedstawicieli Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły z inicjatywy Dyrektora oraz rodziców minimum 1 x na 2 m-ce.
- Uczestniczenie w ankietowaniu, warsztatach mających na celu pozyskanie i wykorzystanie opinii, propozycji, sugestii dotyczących dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych działaniach szkoły.

4.4.6. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu przekazywane są rodzicom podczas: zebrań ogólnych i indywidualnych z nauczycielami i wychowawcami, oraz dyżurów nauczycieli, określonych corocznie w kalendarzu szkoły, spotkań z pedagogiem szkolnym, kontaktów telefonicznych i e-maili, oraz poprzez adnotacje w dzienniczkach lub dzienniku elektronicznym.

4.4.7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicami, szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami lub udziela informacji telefonicznych o uczniu poprzez wychowawcę, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego lub dyrekcję szkoły.

4.4.8. Celem właściwego i sprawnego obiegu informacji rodzice są proszeni o przekazywanie w sekretariacie, wychowawcy klasy numerów kontaktowych telefonów i adresów e-mail. Wychowawcy zapoznają rodziców ze sposobami ich kontaktowania się ze szkołą (numery telefonów, fax., adres strony internetowej i e-mail szkoły, poprzez dziennik elektroniczny).

- Dane kontaktowe do rodziców oraz inne ważne informacje dotyczące ich dzieci pozostają do dyspozycji pracowników dydaktycznych w sekretariacie oraz i-dzienniku.

4.4.9. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez

szkołę.

4.4.10. Wszelkie informacje dotyczące ucznia są udzielane wyłącznie rodzicom oraz prawnym opiekunom dziecka. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody rodzica, opiekuna prawnego.

4.4.11. W przypadku, kiedy sytuacja dydaktyczno-wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z rodzicem, opiekunami ucznia jest utrudniony, wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym odbywają wizytę w domu ucznia i podejmują dalsze kroki.

4.4.12. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują do:

- Wychowawcy klasy,
- Pedagoga/psychologa szkolnego,
- Dyrekcji szkoły,
- Organu nadzorującego szkołę,
- Organu prowadzącego.

4.4.13. Rodzice na pierwszej wywiadówce mają obowiązek zapoznania się ze Statutem Szkoły, w tym z Wewnątrzszkolnym Zestawem Aktów Prawnych i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole oraz opisującymi funkcjonowanie placówki (ww. dokumenty znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece).

4.4.14. Ponadto rodzice mają obowiązek zapoznania się z kontraktami zawieranymi pomiędzy nauczycielami, a dzieckiem, dotyczącymi wymagań i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zasadami punktowego systemu oceniania. Kontrakty podpisywane są przez nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

4.4.15. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców w sekretariacie szkoły bibliotece, na stronie internetowej szkoły oraz e-dzienniku.

4.4.16. Na stronie internetowej szkoły zamieszczane są wszelkie aktualne informacje o szkole, jak również kalendarz szkoły na bieżący rok szkolny.

4.4.17. Rada Rodziców przyjmuje uchwałą Program wychowawczo – profilaktyczny oraz każdorazowo zapoznaje się ze wszelkimi zmianami wprowadzanymi w wewnętrznych dokumentach szkoły, a także z nowopowstałymi dokumentami.

4.4.18. W ramach poradnictwa dla rodziców, sposobów udzielania rodzicom wsparcia w

trudnych sytuacjach, kierowania do specjalistów, wychowawcy oddziałów oraz pedagog/psycholog szkolny udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę.

4.4.19. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:

- Wykłady, prelekcje, pogadanki, warsztaty, itp. lub rozmowy indywidualne wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę/szkołę specjalisty,
- Udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych na prośbę rodziców - przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego,
- Udzielanie pomocy rodzinom w sprawie skierowania dziecka na badania lub konsultacje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych instytucji.

4.4.20. Działania dotyczące współpracy rodziców ze szkołą są dokumentowane i gromadzone w teczkach wychowawcy, dzienniku pedagoga, psychologa, w sekretariacie szkoły i dokumentach RR.

4.4.21. Wnioski ogólne z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na Radzie Pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią podstawę planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.

4.5. Podstawą działania Rady Rodziców jest Regulamin, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ III

Zasady organizacji oddziałów gimnazjalnych

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny,
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w formie nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla

- bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych:
- 1) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się podziału na grupy o określonym poziomie znajomości języka w danym oddziale;
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów.
6. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
7. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda,) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 10

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na lata 2017/2018 i 2018/2019 z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 11

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 12

Uczniami oddziałów gimnazjalnych są:

Absolwenci 6-letniej szkoły podstawowej, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły.

§ 13

Na uzasadnioną prośbę rodziców ucznia z innej gminy lub innego obwodu szkolnego, Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do oddziału gimnazjalnego , o ile dysponuje wolnymi miejscami. Jest to połączone z zawiadomieniem organu prowadzącego szkołę w celu uzyskania środków finansowych na przechodzącego ucznia.

§ 14

Świadome naruszanie postanowień Statutu, regulaminów oddziałów gimnazjalnych, upoważnia Dyrektora do sporządzenia wniosku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do organu nadzorującego o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Procedura jest następująca:

1. Umotywowany wniosek wychowawcy oddziału do Dyrektora.
2. Uchwała opiniująca Rady Pedagogicznej.
3. Zawiadomienie rodziców ucznia o opinii Rady.

4. Wnioskowanie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

1. Stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.
2. Dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania.
3. Używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie.
4. Naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły.
5. Notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.
6. Dopuszczenia się kradzieży.
7. Fałszowania dokumentów państwowych.

§ 15

Uczeń, który ukończył 18 rok życia w roku szkolnym 2018/2019 zostaje skreślony z listy uczniów. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może uwzględnić wniosek ucznia i wyrazić zgodę na ukończenie przez ucznia roku szkolnego.

§ 16

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Jego liczebność nie może być mniejsza niż 20 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dopuszcza się tworzenie oddziałów o mniejszej ilości uczniów.

§ 17

Oddział ma przydzieloną stałą salę lekcyjną, nad którą sprawuje opiekę.

§ 18

Jeżeli oddział liczy ponad 24 uczniów to obowiązuje podział na grupy z przedmiotów: języki obce, informatyka; w oddziałach powyżej 30 uczniów również na zajęciach laboratoryjnych. Na zajęciach z wychowania fizycznego grupy powinny liczyć od 12 - 26 uczniów.

§ 19

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

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

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

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 20

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z

autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21

Podstawową jednostką pracy ucznia i nauczyciela jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut. W wyjątkowych wypadkach czas prowadzenia zajęć dydaktycznych można przedłużyć, np. sprawdzian testowy, sprawdzian umiejętności - 90 minut.

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
 - 1.1. Koszty pobytu nauczycieli-opiekunów wycieczek szkolnych pokrywa wg umowy biuro podróży lub uczestnicy wycieczki.
 - 1.2. Zaleca się, aby uczniowi, który objęty jest nauczaniem indywidualnym otoczony był dodatkową opieką w czasie wycieczek szkolnych. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę, aby rodzic pełnił rolę opiekuna.
 - 1.3. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor szkoły.
 - 1.4. Regulamin organizacji wycieczek znajduje się w Wewnętrzny Szkolnym Zestawie Aktów Prawnych.

§ 22

Plan zajęć może ulec zmianie w cyklu półrocznym.

§ 23

Plan musi zapewniać uczniowi higienę pracy, zgodnie z wymogami w tym zakresie.

§ 24

Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i podzielony jest na półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z pierwszym powszednim dniem września, wyłączając soboty. Terminy rozpoczęcia oraz zakończenia półrocza pierwszego i drugiego ustala Dyrektor, decyzja na ten temat zapada najpóźniej do końca 30 września danego roku szkolnego. Oba

półrocza kończą się klasyfikacją uczniów (styczeń bądź luty i czerwiec). Zajęcia dydaktyczne kończą się w terminie wyznaczonym w kalendarzu MEN na dany rok szkolny.

§ 25

1. Przerwa pomiędzy zajęciami jest prawem ucznia.
2. W szkole obowiązują cztery przerwy krótkie, jedna przerwa średnia po 5 godz. lekcyjnej oraz dwie przerwy długie, tj. po 3 i 6 godzinie lekcyjnej.

§ 26

3. Przerwami w zajęciach lekcyjnych są przerwy świąteczne (między Świątami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem, przed Wielkanocą) oraz ferie zimowe i letnie. Powyższe regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 1, mogą być ustalone: w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzaminy przeprowadzane w ostatnim roku nauki w oddziałach gimnazjalnych,
 - b) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dla uczniów chętnych w ww. dni organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 1, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni

wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 1.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor poprzez wydanie zarządzenia wyznacza jego zastępcę. Dopuszcza się wyznaczenie nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy wspomagającego.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez okres nauczania w oddziałach gimnazjalnych.
3. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 3.1. Otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - 3.2. Współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze.
 - 3.3. Utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i psychologicznych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów.
 - 3.4. Wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
 - a) Założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej.
 - b) Kontrola frekwencji uczniów.
 - c) Sporządzania sprawozdań półrocznych i rocznych.

- d) Gromadzenia w „Teczce wychowawcy” dokumentacji dotyczącej innych istotnych spraw uczniów, w szczególności: orzeczeń, opinii PPP, protokołów zebrań z rodzicami, notatek z przeprowadzonych rozmów dotyczących uczniów, dokumentację wycieczek, notatek dotyczących zachowania uczniów.
 - e) Zamieszczania informacji w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego, rodziców uczniów, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji: **śródz** własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych.
- 5.2. Na wniosek rodziców reprezentujących, co najmniej 2/3 uczniów danej klasy.
- 5.3. Na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 29

Cele i zadania świetlicy szkolnej:

Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami w trakcie lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz dla potrzebujących wsparcia i pomocy szkoła organizuje opiekę świetlicową. Opieką świetlicową objęci są również uczniowie dojeżdżający do szkoły. Świetlica pracuje w godzinach 6³⁰ – 16 w oparciu o Plan pracy.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanych działań wychowawczych, pomocy w nauce oraz opieki.
2. Za zgodą organu prowadzącego tworzone jest stanowisko kierownika świetlicy. Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy szkolnej. Odpowiada za pracę wychowawców świetlicy.

3. Rekrutacji uczniów do świetlicy dokonuje kierownik wraz z wychowawcami świetlicy, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (Karta zgłoszenia).
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach i indywidualne, zgodnie z Planem pracy.
5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin świetlicy.
6. Zadaniem świetlicy jest:
 - a) Organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
 - b) Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - c) Kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.
 - d) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
 - e) Współdziałanie z rodzicami, pedagogiem/psychologiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
 - f) Opieka nad uczniami podczas wsiadania i wysiadania z autobusu.
 - g) Kształtowanie postaw i nawyków kulturalnego zachowania się.
7. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - a) Dyżury w stołówce szkolnej.
 - b) Opieka nad uczniami oddziałów gimnazjalnych, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z klasą organizowane w szkole, opieka nad uczniami dojeżdżającymi.
 - c) Opieka nad uczniami danego oddziału w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa, przy zapewnieniu niezbędnej opieki dzieciom w świetlicy.
8. Organizację pracy, zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy, znajdujący się w Wewnętrzny Szkolnym Zestawie Aktów Prawnych.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią. Służy potrzebom uczniów i nauczycieli.

2. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki odpowiadają nauczyciele - bibliotekarze. Regulamin pracy biblioteki znajduje się w Wewnętrzny Zestawie Aktów Prawnych.

§ 31

W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, np. sportowe, muzyczne i inne koła zainteresowań. O środkach finansowych określających ich ilość i różnorodność decyduje organ prowadzący.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 20 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego oraz związku zawodowe..

§ 33

1. Zmiana nauczyciela w danym oddziale należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
2. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:Na zawierając uzasadnienie prośbę nauczyciela lub w czasie jego długotrwałej nieobecności.
 - 2.2. Z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy.
 - 2.3. Na wniosek rodziców danego oddziału. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% rodziców.
3. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

§ 34

Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nauczyciel może pozwolić na użycie telefonu komórkowego

w celach dydaktycznych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubę, kradzież, bądź zniszczenie mienia. Zabronione jest nagrywanie, robienie zdjęć i umieszczanie ich w przestrzeni publicznej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 35

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w oddziale gimnazjalnym.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 38

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 39

Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

§ 40

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

§ 41

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 42

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

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

§ 43

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 44

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, *a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego*.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 45

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły

§ 46

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w § 49, ust 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wspierający, zgodnie z przepisami. ,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji *zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowaniu uczniów do samodzielności w życiu dorosłym*);.
9. Rodzice ucznia *albo pełnoletni uczeń* mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

ROZDZIAŁ V

Kryteria oceny osiągnięć ucznia

Zasady oceniania uczniów oddziałów gimnazjalnych znajdują się w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania (**załącznik nr 1** Statutu).

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki ucznia. Nagrody i kary

Postanowienia ogólne:

1. Prawa i obowiązki ucznia są niezależne od siebie.
2. Niedopełnienie obowiązków wywołuje konsekwencje (określone odrębnymi przepisami), nie mogą one jednak naruszać praw ucznia.
3. Podstawowymi wyznacznikami postępowania ucznia są: uczciwość, lojalność oraz koleżeństwo.

§ 47

Uczeń ma prawo:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
2. Wyrażania własnej opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie odpowiedzi i wyjaśnień.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej.

4. Przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów, uzyskiwania od nich pomocy.
5. Do swobody myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych.
6. Wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
7. Do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
8. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
9. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
10. Do inicjatywy społecznej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji.
11. Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
12. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach w miarę swoich możliwości i umiejętności.
13. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
14. Do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu; stan wiedzy i zachowanie oceniane są odrębnie.
16. Do powiadomienia, z wyprzedzeniem jednego tygodnia, o terminie i zakresie prac klasowych; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia – cztery.
17. Do zwrotu ocenionej pracy pisemnej w terminie 3 tygodni.
18. Do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórno, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności; do pomocy ze strony kolegów, do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego oraz egzaminu gimnazjalnego na zasadach określonych przepisami.
19. Zgłaszania wychowawcy oraz Dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy.

§ 48

Uczeń ma obowiązek:

1. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.

2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnego i systematycznego przygotowania się do zajęć, uczestnictwa w wybranych zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych.
3. Dbania o piękno mowy ojczystej.
4. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego szkoły i klasowego.
5. Troski o mienie szkoły, jego estetyczny wygląd, utrzymywanie czystości i porządku.
6. Dbania o bezpieczeństwo, o zdrowie własne i swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
7. Noszenia stosownego stroju do miejsca, w którym przebywa i warunków atmosferycznych. Strój nie może naruszać zasad dobrego wychowania. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
8. Przebywania na terenie szkoły w trakcie zajęć i na przerwach międzylekcyjnych,
9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: Okazywania szacunku kolegom i dorosłym.
 - 9.2. Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 9.3. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
 - 9.4. Poszanowania wolności i godności drugiego człowieka.
 - 9.5. Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody materialnej bądź moralnej.
10. Szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły.

§ 49

1. Nagrody.
 - 1.1. Za wzorową postawę ucznia, wyniki w nauce, efektywne reprezentowanie szkoły i pracę na rzecz innych ustala się następujące formy wyróżnień:

W ciągu całego roku szkolnego:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) nagrody rzeczowe,

Na koniec roku szkolnego:

- a) ZŁOTA ODZNAKA w kategoriach: naukowiec, sportowiec, artysta, społecznik roku,
- b) SREBRNA ODZNAKA w kategoriach: naukowiec, sportowiec, artysta, społecznik roku,
- c) statuetka SUPER UCZEŃ,
- d) nagrody rzeczowe,
- e) nagrody finansowe,
- f) świadectwo z wyróżnieniem,

Na koniec etapu edukacyjnego:

- a) list gratulacyjny,
- b) nadanie tytułu Absolwent szkoły,
- c) wpis do „Złotej Księgi”.

Zasady przyznawania nagród i wyróżnień reguluje Regulamin nagradzania uczniów, znajdujący się w dokumentacji szkoły.

2. Kary

- 2.1 Kary nakłada się za postępowanie niezgodne ze Statutem, Regulaminami szkoły, negatywną postawę ucznia.
- 2.2 Powinny one odnieść określony skutek wychowawczy i nakładane są za wiedzą wychowawcy. Nie można karać ucznia wielokrotnie za jedno przewinienie, np. oceną z przedmiotu i zachowania.
- 2.3 O nałożeniu kary decydują:
 - a) nauczyciel prowadzący lub nieprowadzący z danym uczniem lekcje,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) inni pracownicy pedagogiczni szkoły

d) rada pedagogiczna,

e) dyrektor szkoły.

2.4 Ustala się następujące formy kar:

a) nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub innego pracownika pedagogicznego szkoły (wpisana do dziennika elektronicznego) poparta ujemnymi punktami zachowania zgodnie ze szkolnym systemem oceny zachowania,

a) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem ucznia i rodziców,

b) wydany przez wychowawcę lub dyrektora zakaz uczestnictwa w wyjazdach klasy, np. do kina, teatru, na pływalnię, kilkudniowych wycieczkach, reprezentowania szkoły, itp.

c) przeniesienie ucznia przez dyrektora szkoły do innej klasy z zawiadomieniem rodziców,

d) przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z procedurami.

2.5 Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w przypadku postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię szkoły w szczególności:

a) nagminne nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.

b) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźnianie się,

a) niszczenie majątku szkolnego, brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,

c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, wydawanie krzywdzących opinii,

d) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,

e) palenie papierosów, używanie e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania środków psychoaktywnych,

f) kradzież, fałszowanie dokumentów, fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli,

g) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów.

- h) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
3. Udzielona przez dyrektora nagana (kopia) jest dołączana do arkusza ocen ucznia. Nagana ulega zatarciu po zakończeniu roku szkolnego, w którym była udzielona. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen ucznia.
 4. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż nieodpowiednia.
 5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze; rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.

ROZDZIAŁ VII

Pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa.

Pracownikiem pedagogicznym jest:

1. Nauczyciel.
2. Nauczyciel – wychowawca.
3. Wychowawca świetlicy.
4. Psycholog gimnazjum, pedagog.
5. Nauczyciel - bibliotekarz.

§ 50

Nauczyciel

1. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie oraz poza szkołą w trakcie wycieczek.
3. Podczas obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel zastępujący. Zobowiązany jest on niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły o każdym wypadku

mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek.

4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Nauczyciel przebywający poza budynkiem szkoły zobowiązany jest do posiadania telefonu komórkowego w celu zapewnienia kontaktu z Dyrektorem szkoły w szczególnych przypadkach. Nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły o zajęciach odbywających się poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel, który może, za zgodą Dyrektora, zaangażować do opieki osobę pełnoletnią, niebędącą nauczycielem.
5. Zobowiązany jest do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Planu dyżurów.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych i w szatniach przed i po każdej lekcji.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
8. Nauczyciel dba, aby zajęcia odbywały się zgodnie z Regulaminem ppoż. i przepisami BHP oraz zgodnie z Regulaminami pracowni, boisk i sal gimnastycznych.

Zadaniem nauczyciela jest:

1. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych, a także pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły.
2. Nadzór nad zadaniami związanymi z procesem nauczania odbywającymi się poza terenem szkoły.
3. Uczestniczenie w pracach zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych.
4. Nadzór nad wycieczkami organizowanymi przez szkołę wspólnie z nauczycielami – wychowawcami.
5. Aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw, zgodnie z Regulaminem i Planem dyżurów.
6. Przestrzeganie zasad BHP obowiązujących w Zespole Szkół.
7. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
8. Rozpoznawanie potrzeb ucznia; poznanie jego warunków rodzinnych; analiza dokumentacji szkolnej i obserwacja środowiska klasowego.

9. Współpraca z nauczycielem-wychowawcą i rodzicami.
10. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy.
11. Przygotowanie planów nauczania w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
Udział w zalecanych formach doształcania i samokształceniu.
12. Tworzenie i praca w zespołach nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w celu ustalenia programów nauczania i jego modyfikacji w razie potrzeb.
13. Realizacja podstawy programowej.
14. Kształtowanie postawy moralnej uczniów.
15. Systematyczne wypełnianie dziennika elektronicznego.
16. Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.
17. Uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania.
18. Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica.
19. Udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnętrzny Systemem Oceniania.
20. Współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym.
21. Indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
22. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN.
23. Aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej.
- 24.** Przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;

§ 51

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej;
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w WSO;

§ 52

Wychowawca

1. Nauczyciel - wychowawca jest opiekunem oddziału.

2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy: Tworzenie warunków wspomagających rozwój, kształcenie i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.
 - 2.2. Prowadzenie dokumentacji oddziału.
 - 2.3. Sprawowanie indywidualnej opieki wychowawczej.
 - 2.4. Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - 2.5. Przeprowadzanie indywidualnych rozmów dotyczących orientacji szkolnej i zawodowej.
 - 2.6. Organizowanie pracy z zespołem oddziału.
 - 2.7. Współpraca z Samorządem Uczniowskim oddziału i szkoły.
 - 2.8. Prowadzenie działań integrujących oddział.
 - 2.9. Przygotowanie zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi dokumentami szkoły.
 - 2.10. Dokonuje oceny zachowania ucznia po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 2.11. Współdziałanie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale.
 - 2.12. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i przekazywanie im niezbędnych informacji.
 - 2.13. Współdziałanie z psychologiem i pedagogiem.
 - 2.14. Koordynowanie działań związanych z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej – opracowanie wraz z zespołem IPET, Planu działań wspierających.
 - 2.15. Organizowanie pomocy w nauce dla uczniów.
 - 2.16. Powiadomienie rodziców o możliwości złożenia przez nich wniosku (w terminie do 30. IX) o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia, a w razie potrzeby sformułowanie i złożenie tego wniosku za rodziców. (Po uzyskaniu opinii PPP – nie wcześniej niż po klasie III SP).

§ 53

Wychowawca świetlicy

1. Planuje i organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą w grupie.

2. Podejmuje zadania zmierzające do rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtuje umiejętność współpracy w zespole i rozwiązuje konflikty.
3. Troszczy się o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i sprawuje nad nimi stałą opiekę.
4. Współpracuje z innymi pracownikami świetlicy, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów.
5. Prowadzi dokumentację: dziennik zajęć, odnotowuje obecność podczas zajęć oraz opracowuje Plany pracy.
6. Realizuje plan opiekuńczo – wychowawczy świetlicy.
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół i kierownika świetlicy.
8. Dbą o estetyczny wystrój i porządek w świetlicy.

§ 54

Psycholog, pedagog

Do zadań psychologa/pedagoga należy:

1. Diagnozowanie środowiska wychowawczego uczniów.
2. Informowanie Dyrektora szkoły o wszelkich pojawiających się problemach w szkole i o podejmowanych działaniach.
3. Współpraca z wychowawcą w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją programów wspierających (IPETY)
4. Przeprowadzanie rozmów z wychowawcami oddziałów dotyczących sytuacji wychowawczej uczniów.
5. Podejmowanie interwencji w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności.
6. Proponowanie rodzicom skorzystania z badania uczniów z problemami w nauce lub wychowawczymi w poradni psychologiczno – pedagogicznej albo specjalistycznej za zgodą rodziców i opinią RP.
7. Organizowanie oraz przeprowadzanie (za pisemną zgodą rodziców) badań psychologicznych dla dzieci i młodzieży.
8. Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze.
9. Prowadzenie zajęć warsztatowych w oddziale.

10. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, praca z uczniem szczególnie uzdolnionym.
11. Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu ich trudności w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami.
12. Zorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
13. Zadbanie o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia, a w szczególności:
 - 13.1. Poinformowanie wychowawców i rodziców o możliwości złożenia wniosków (w terminie do 30 IX) o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia oraz złożenie takiego wniosku, o ile nie zrobił tego wcześniej rodzic lub wychowawca.
 - 13.2. Złożenie wniosków o dostosowanie warunków egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości ucznia w przypadku, gdy takiego wniosku nie złożył wcześniej wychowawca (za zgodą rodzica).
 - 13.3.** Zebranie i przedstawienie wniosków Radzie Pedagogicznej celem zaopiniowania przez nią i wskazania sposobu dostosowania warunków w powyższej sprawie.

§ 55

Nauczyciel-bibliotekarz

Biblioteka realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze w oddziałach gimnazjum, pełniąc rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1.1. Udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.
 - 1.2. Propagowanie zbiorów biblioteki i czytelní.
 - 1.3. Realizowanie programów przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
 - 1.4. Wdrażanie do poszanowania książek, czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych.
 - 1.5. Udzielanie porad bibliotecznych.
 - 1.6. Współpraca z innymi bibliotekami.

- 1.7. Udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonaleniu zawodowym.
- 1.8. Analizowanie aktywności czytelniczej uczniów.
- 1.9. Pomaganie w przygotowaniu uczniów do konkursów i olimpiad.
- 1.10.** Realizacja projektów propagujących czytelnictwo, np. „Cała Polska czyta dzieciom”.

§ 56

Administracja i obsługa

Pracownicy administracji i obsługi gimnazjum wykonują czynności zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków i przepisami Kodeksu pracy. Każdy z pracowników otrzymuje na piśmie zakres obowiązków i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 57

Dla ucznia oddziału gimnazjalnego, który osiągnął najlepsze wyniki w nauce, może być przyznane Stypendium Burmistrza Gminy. Zasady powyższego stanowią załączniki do uchwał Rady Miejskiej w Mosinie.

§ 58

Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora szkoły ma prawo przyznać rodzicom ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu „List gratulacyjny” według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 59

Dyrektor szkoły jest mediatorem w sprawach spornych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły:

1. Działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi, postanowieniami Statutu i Regulaminami.
2. W przypadku braku uzgodnienia stanowiska przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu, lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 60

Powyższy statut może być nowelizowany.

1. Organem do tego uprawnionym jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie. Nowelizacja może być dokonana zwykłą większością głosów, w obecności 50 % uprawnionych przedstawicieli RP.
2. Wykonanie uchwały o zmianie statutu powierza się odpowiednio Dyrektorowi szkoły.
3. Nowelizacja załączników zgodnie z kompetencjami.

§ 61

Regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego znajdują się w dokumentacji Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie

§ 62

Tekst jednolity Statutu po zmianach przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 2017 r.

Dyrektor szkoły
mgr Alicja Trybus

Załącznik 1 – Wewnętrzny System Oceniania

Wewnętrzny system oceniania

§ 132. 1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
 - b) ustalanie kryteriów zachowania;
 - c) ustalanie ocen bieżących i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 140.2 i 141.2;
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 133. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- b) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- e) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- f) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 134. 1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Przepisy Wewnątrzszkolnego systemu oceniania są nadrzędne względem przedmiotowych systemów oceniania.
 5. Nauczyciel prowadzi dokumentację szkolną, zapisuje oceny w dzienniku elektronicznym i przechowuje prace pisemne.
 6. Każda ocena poparta jest komentarzem pisemnym lub ustnym. W komentarzu należy uwzględnić przede wszystkim zalety pracy, nie ograniczać się do krytyki, ponieważ hamuje to postępy ucznia zamiast go motywować.
 7. Nauczyciel systematycznie i odpowiednio często ocenia pracę ucznia, kształcąc poczucie odpowiedzialności i wyrabiając nawyk systematycznej pracy.
 8. Ustala się minimalną ilość ocen wymaganych przy klasyfikacji półrocznej i rocznej w wymiarze 3 ocen z każdego przedmiotu.
 9. Nauczyciel traktuje ocenę nie jako cel sam w sobie, ale jako sposób mobilizacji uczniów do pracy i osiągnięcia optymalnych wyników kształcenia i wychowania.
 10. Nauczyciel określa formy oceniania i informuje o nich uczniów.
 11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a—c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 135. 1. Rodzaje ocen szkolnych

2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1. bieżące;
- 2. klasyfikacyjne:
 - a) półroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku

nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 136. 1. Jawność ocen

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności uczeń ma prawo przeanalizować na lekcji.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia przechowuje w bezpiecznym miejscu nauczyciel przedmiotu przez rok szkolny. Po tym czasie prace są przez niego niszczone.
6. Sprawdzone i ocenione próbne egzaminy są oddawane uczniom do domu.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym) podczas cotygodniowych konsultacji, drzwi otwartych, zebrań lub w innym, uzgodnionym z nauczycielem, terminie.
8. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
9. Rodzic może otrzymać kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej (nie dotyczy kartkówki) na jego pisemną prośbę. Prośba ta powinna być przedłożona nauczycielowi w przeciągu trzech dni od otrzymania przez ucznia oceny. Nauczyciel przygotowuje kserokopię pracy w ciągu siedmiu dni od chwili otrzymania pisemnej prośby od rodzica.
10. Kserokopie pisemnych prac kontrolnych ucznia nie mogą być przez rodzica lub ucznia powielane i rozpowszechniane.

§ 137 1. Uzasadnianie ocen

2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

3. Uzasadnienie ma formę ustną lub pisemną i musi wskazywać dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazywać zalecenia do poprawy.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie przez dziennik elektroniczny lub w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia albo podczas indywidualnych spotkań z rodzicem. W przypadku pisemnego wniosku rodzica, nauczyciel obowiązany jest udzielić pisemnej informacji, uzasadniającej ocenę, w ciągu tygodnia od dnia wpłynięcia wniosku.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki wlicza się do średniej ocen, jednak nie mają one wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.

§ 139. 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

2. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka)
 - c) formy doświadczalne, twórcze, sprawnościowe.
3. Wyboru odpowiedniej formy dokonuje nauczyciel przedmiotu, przewiduje liczbę tych form w roku (półroczu) w planie edukacyjnym.
4. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz określonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - a) jeden sprawdzian w ciągu dnia, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - b) sprawdziany wiadomości obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) prace klasowe muszą być poprawione w terminie do trzech tygodni, opatrzone komentarzem, omówione i dane uczniom do wglądu na zajęciach edukacyjnych,
 - d) krótkie sprawdziany (kartkówki) nie muszą być zapowiadane, sprawdzają wiedzę z lekcji bieżącej lub maksymalnie trzech ostatnich.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od pisania pracy.
6. Stosuje się ocenianie uczniów za aktywność na lekcji i dodatkowe prace samodzielne w formie plusów i minusów. Szczegółowe rozwiązania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
7. W przedmiotach takich jak plastyka, muzyka, informatyka, technika i w-f ocenia się przede wszystkim wkład pracy ucznia, jego zaangażowanie, chęci.

§ 140. 1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach II- III GIMNAZJUM

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne półroczne oraz roczne w kl. II-III ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6**
 - stopień bardzo dobry – 5**
 - stopień dobry – 4**
 - stopień dostateczny – 3**
 - stopień dopuszczający – 2**
 - stopień niedostateczny – 1**
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym półrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel., bdb, db, dst, dop., ndst.** Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen wynikają z realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
7. Kryteria oceny dydaktycznej
 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, finalistą olimpiady przedmiotowej,
 - d) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - e) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - f) proponuje niekonwencjonalne rozwiązania,

g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach wyższego szczebla niż szkolny.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji
- d) umie planować i bezpiecznie przeprowadzać eksperymenty,
- e) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- c) potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
- d) umie bezpiecznie przeprowadzać różne doświadczenia.

4. Ocenę dostateczną uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności, które określone są programem i są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań lub problemów pomocą nauczyciela,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela,
- d) pod nadzorem nauczyciela wykonuje prostsze doświadczenia.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale one nie przekreślają możliwości dalszego uczenia,
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) pod kontrolą nauczyciela potrafi bezpiecznie wykonywać bardzo proste doświadczenia.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są niezbędne do dalszego kształcenia,

b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Przedmiotowe systemy oceniania różnią się specyfiką każdego przedmiotu.

9. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest poinformować uczniów o:

- kryteriach ocen,
- formach i sposobach oceniania,
- sposobach i warunkach ewentualnego poprawiania ocen,
- warunkach nadrabiania braków,
- wagach poszczególnych ocen,
- skali procentowej punktów na poszczególne oceny. Wprowadza się jednolity system oceniania pisemnych prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek w klasach II – III według następujących kryteriów:

PRACA KLASOWA, SPRAWDZIAN, TEST	
PROCENTY	OCENA
0 – 25%	1
26 – 29%	1+
30– 35%	2-
36 – 42%	2
43 – 49%	2+
50 – 54%	3-
55 – 60%	3
61 – 66%	3+
67 – 70%	4-
71 – 77%	4
78 – 82%	4+
83 – 88 %	5-
89 – 94%	5
95 - 97%	5+

98% - 99%	6-
100%	6

11. Podstawą do wystawienia oceny półrocznej i końcowej ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (obowiązuje wartość wag – od 1 do 7) w hierarchii ocen.

ZA CO	WAGA
Finalista lub laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub olimpiady przedmiotowej	7
Konkursy pozaszkolne (po zakończeniu)	4
Osiągnięcia w konkursach szkolnych	3
Sprawdziany, prace klasowe, testy	4
Kartkówki	2 lub 3 reguluje PSO
Zadania domowe (długoterminowe- projekt)	2
Zadanie domowe, brak zadania domowego, odpowiedź	1
Pozostałe wagi za inne formy aktywności zostały dostosowane do specyfiki przedmiotu i opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i znajduje się w PSO.	

- 2) Średnią ważoną oblicza się jako iloraz.

Średnią ważoną x_1, x_2, \dots, x_n ocen, z których każda ma przyporządkowaną pewną wagę w_1, w_2, \dots, w_n wyznaczamy ze wzoru

$$\bar{X} = \frac{x_1 w_1 + x_2 w_2 + \dots + x_n w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

3)

Średnia	Ocena
1,64 i poniżej	1
od 1,65 do 2,64	2
od 2,65 do 3,64	3
od 3,65 do 4,64	4
od 4,65 do 5,60	5
od 5,61	6

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco

- 4) Uwzględniając systematyczność pracy ucznia, jego aktywność i wywiązywanie się z obowiązku napisania sprawdzianów nauczyciel przedmiotu ma prawo wystawić półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną inną niż wynikająca z średniej ważonej.

§ 141. 1. Ocenianie zachowania

Cel i strategia

- 1) Głównym celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia.
- 2) Ocena zachowania ma stanowić akceptowane przez ucznia narzędzie kierowania jego rozwojem i pracy nad sobą.

- 3) Informacja zawarta w ocenie zachowania ma wspomagać proces przygotowania ucznia do życia w społeczeństwie demokratycznym.
- 4) Wystawiając ocenę nauczyciel przedstawia rzetelną informację o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 5) Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) noszenie określonego w Statucie stroju podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - d) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - i) okazywanie szacunku innym osobom.
- 6) Ocenianie przyjętych norm etycznych i współżycia społecznego jest spójne z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
- 7) Półroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach II – III ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 9) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie otrzymują przewidywaną półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 10) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny zachowania zgodnie z procedurami odwołania od oceny zachowania zawartymi w paragrafie 144.
- 11) Przewidywana półroczna i roczna ocena zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom), uczeń w rażący sposób naruszy kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek niezwłocznie pisemnie powiadomić rodzica o obniżeniu przewidywanej oceny zachowania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zdarzenie rażącego naruszenia kryteriów oceniania nastąpi w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, o obniżeniu oceny zachowania wychowawca zawiadamia rodzica telefonicznie, jednocześnie odnotowując fakt rozmowy telefonicznej sporządzając notatkę służbową. W dzienniku elektronicznym i dzienniczku ucznia wychowawca dokonuje korekty oceny zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, a przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, powołuje się nadzwyczajne, klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego zatwierdza się obniżoną ocenę zachowania danego ucznia. Wychowawca niezwłocznie, telefonicznie i pisemnie powiadamia rodziców oraz dokonuje korekty oceny zachowania w dokumentacji szkolnej.

Kryteria oceny zachowania dla uczniów klas II – III określa punktowy system zachowania.

- 1) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości **130** punktów.
- 2) Zebrana suma punktów jest wskazówką dla wychowawcy do wystawienia oceny zachowania.
- 3) Kryteria na poszczególne oceny:
 - a) ocena wzorowa zachowania: minimum 200 punktów i nie więcej niż **10** punktów ujemnych oraz wykazanie się wybraną formą działalności wolontariackiej,

- b) ocena bardzo dobra: od 171 do 199 punktów i nie więcej niż **20** punktów ujemnych,
 - c) ocena dobra: od 130 do 170 punktów i nie więcej niż **30** punktów ujemnych,
 - d) ocena poprawna: od 60 do 129 punktów i nie więcej niż **60** punktów ujemnych,
 - e) ocena nieodpowiednia: od 21 do 59 punktów,
 - f) ocena naganna: poniżej 20 punktów.
2. W II półroczu uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 130 pkt.
3. Roczna ocena zachowania.
- a) Roczna ocenę **wzorową** zachowania może otrzymać uczeń, który otrzymał za I półrocze przynajmniej ocenę **bardzo dobrą**.
 - b) Roczna ocenę **bardzo dobrą** zachowania może otrzymać uczeń, który otrzymał za I półrocze przynajmniej ocenę **poprawną**.
 - c) Roczna ocenę **dobłą** zachowania może otrzymać uczeń, który otrzymał za I półrocze przynajmniej ocenę **nieodpowiednią**.
 - d) Uczeń, który otrzymał za I półrocze ocenę zachowania **naganną**, nawet jeżeli zdobędzie powyżej 179 pkt w klasyfikacji rocznej, może otrzymać tylko ocenę **poprawną**.
 - e) Uczeń, który otrzymał za swoje przewinienia naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

4. Punkty do oceny zachowania:

ODEJMOWANE KAŻDORAZOWO po dokonaniu wykroczenia	punkty
kradzież	50
palenie papierosów, przynoszenie do szkoły, namawianie	50
picie alkoholu, przynoszenie do szkoły, namawianie, przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym	100
zażywanie narkotyków, przynoszenie do szkoły, rozprowadzanie, namawianie	100

stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych np. petardy, popychanie, podkładanie nogi, odsuwanie krzesła itp.	20
brutalność, fizyczne lub psychiczne znęcanie się/ proces długotrwały	50
niszczenie mienia szkolnego, własności prywatnej bez możliwości naprawy	30
niszczenie mienia szkolnego np. ławki, własności prywatnej z obowiązkiem naprawy	15
udział w bójkach: - konieczna pomoc medyczna	50
- bez oznak, szamotanina	20
wyłudzenie pieniędzy	50
niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	20
niewywiązywanie się ze zobowiązań (lekceważenie dyżurów klasowych lub poleceń nauczyciela)	5
wulgarnie słownictwo i zaczepki słowne	10
zaśmiecanie otoczenia	10
oszustwo np. fałszowanie podpisów, ocen, fałszowanie usprawiedliwień	50
przebywanie podczas przerwy boiskowej (dużej) w budynku szkolnym, samowolne opuszczanie budynku szkoły w czasie krótkiej przerwy, pobytu w świetlicy	5
godziny nieusprawiedliwione – wagary – każda godzina	5
spóźnienie na lekcję lub zbyt wczesne przychodzenie i przebywanie na korytarzach lub w łazienkach (więcej niż 15 minut przed lekcjami); rodzic ma prawo usprawiedliwić spóźnienie na 1. godzinę	2
samowolne opuszczanie terenu szkoły	20
przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	5
używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela	10
wykonywanie zdjęć, nagrywanie bez zgody nauczyciela w trakcie przebywania na zajęciach szkolnych	30
niestosowny strój i wygląd (po wcześniejszym upomnieniu nauczyciela, brak stroju galowego na uroczystościach)	5

nieodpowiednie zachowanie w drodze do i ze szkoły (autokar szkolny), na wycieczkach, dyskotekach, itp.	10
brak podpisu pod oceną/informacją/kontraktem	2
inne sytuacje nieprzewidziane w Statucie szkoły	do 30

ODEJMOWANE JEDNORAZOWO na koniec półrocza	punkty
nierozliczenie się ze szkolnego stroju sportowego	20
nierozliczenie się z biblioteką szkolną na tydzień przed klasyfikacją roczną	20

DODAWANE KAŻDORAZOWO	punkty
wyróżnienie w konkursie szkolnym dające awans do etapu gminnego	20
wyróżnienie w etapie gminnym lub awans do etapu powiatowego	30
wyróżnienie w etapie powiatowym lub awans do finału wojewódzkiego	40
wyróżnienie w etapie rejonowym lub awans do finału wojewódzkiego	50
wyróżnienie w etapie wojewódzkim	70
wyróżnienie w etapie ogólnopolskim	100
punkty są przyznawane jednorazowo po zakończeniu startu ucznia (1 konkurs max 100pkt.)	
Wyróżnienia w konkursach szkolnych: za I m. za II m., za III m., za IV m., za V m.	10 9 8 7 6
W przypadku konkursów, w których bierze udział więcej niż 50 uczniów, punktowane są miejsca 6-10.	5
jednorazowa efektywna pomoc kolegom w nauce	5
współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych i charytatywnych a. programowe i całościowe działanie na rzecz imprezy	do 15

b. dorywcza praca przy imprezie	5
praca na rzecz szkoły i oddziału	od 5 do 15
godne reprezentowanie szkoły w godzinach pozalekcyjnych (uroczystości o charakterze patriotycznym)	10
przeciwstawianie się przejawom brutalności, przemocy i wulgarności	20
inne nieprzewidziane formy aktywności	do 30

DODAWANE JEDNARAZOWO na koniec półrocza	punkty
praca w samorządzie uczniowskim	do 15
aktywne pełnienie funkcji w szkole i w oddziale (przewodniczący, z-ca, skarbnik, kronikarz, gazetkowy)	do 15
wzorowa frekwencja – 100 % obecności bez spóźnień, uczniom zwolnionym z wf-u przez dyrektora szkoły i usprawiedliwionym przez rodziców, frekwencję liczymy bez wf-u	20
wychowawca oddziału po konsultacji z innymi nauczycielami dodaje od 0 do 15 punktów za kulturę osobistą, życzliwy stosunek do innych, dyżury...	do 15
ocena uczniów oddziału (życzliwość, koleżeństwo, kultura osobista)	od 0 do 10
formy pozaszkolnej i szkolnej aktywności społecznej mające wpływ na kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły, potwierdzone pozytywną opinią prowadzących te aktywności (np. chór, harcerstwo, orkiestra, koła zainteresowań). Sama przynależność organizacyjna nie jest podstawą do przyznawania dodatkowych punktów (decyduje opinia prowadzących zajęcia).	20

- Wykaz obowiązków i działań ucznia na rzecz własnego rozwoju oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych jest podawany przez wychowawcę.
- Ocenę wystawia wychowawca, sumując wszystkie zgromadzone przez ucznia punkty, które łącznie z kryteriami oceny zachowania są wskazówką do wystawienia oceny

półrocznej i rocznej zachowania, którą ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Uczniowie, którym przyznano nauczanie indywidualne, oceniani są przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli i z uwzględnieniem ich samooceny.
8. Wychowawcy mają obowiązek przekazania informacji do psychologa/ pedagoga szkolnego o uczniach zagrożonych oceną naganną (nie później niż do daty wystawienia zagrożeń na dane półrocze), ze wskazaniem powodu tego zagrożenia. Jednocześnie wychowawcy wzywają listownie do szkoły rodziców ucznia. Zespół w składzie: wychowawca, psycholog/pedagog, rodzic, uczeń wspólnie ustalają indywidualnie zasady współpracy, której celem jest poprawa oceny zachowania (spisany zostaje kontrakt). Jedną z form pracy nad problemami wychowawczymi może być uczestniczenie w warsztatach prowadzonych przez psychologa/pedagoga w takich terminach, które nie będą kolidowały z planowymi zajęciami lekcyjnymi.
9. Wychowawca może zgłosić do psychologa/pedagoga szkolnego ucznia mającego problemy ze znalezieniem pola działania, na którym mógłby wykazać się aktywnością i zdobyć punkty dodatnie za zachowanie. Uczeń ma możliwość skorzystania z pomocy psychologa/pedagoga w poszukiwaniu i podjęciu inicjatywy, która będzie służyła społeczności szkolnej i umożliwi mu uzyskanie punktów dodatnich za zachowanie.

§ 142. Klasyfikowanie, promowanie i ukończenie szkoły.

Uczeń podlega klasyfikacji:

- półroczna i rocznej,
- końcowej.

Klasyfikacja półroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ustala się 2 okresy klasyfikacji uczniów:

- I okres z klasyfikacją półroczną –w styczniu,
 - II okres z klasyfikacją roczną -w czerwcu,
- zgodnie z organizacją roku szkolnego.

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, która nie może mieć wpływu na oceny przedmiotowe.

Na klasyfikację końcową składają się:

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym,
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziale programowo niższym,
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w najwyższym programowo oddziale szkoły.

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje o przewidywanych ocenach wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku elektronicznym.

Zapisu informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną w dzienniku elektronicznym, z zachowaniem terminu, dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.

Za poinformowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną odpowiedzialny jest wychowawca.

Ustala się następujący tryb powiadamiania rodziców o zagrażającej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- a) za pośrednictwem karty informacyjnej na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
- b) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wiadomość o zagrożeniu przekazuje się za pośrednictwem poczty (za potwierdzeniem odbioru).

Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu przed zakończeniem nauki w półroczu lub roku szkolnym.

Przewidywana ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i zsumowaniu wszystkich zgromadzonych przez ucznia punktów.

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

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - przechodzący do szkoły publicznej ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

Półroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena jest ustalona niezgodnie z wymogami prawa. Może też zostać obniżona w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia Statutu.

W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania jako jedno z kryteriów wystawiania tej oceny.

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

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

Wyjątek dotyczy uwzględnienia możliwości edukacyjnych ucznia szkoły podstawowej, przy czym rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do rocznej średniej ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń kończy szkołę:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- c) jeżeli ponadto przystąpił do zewnętrznego egzaminu w klasie programowo najwyższej.

Uczeń, który nie spełnił ww. warunków powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Podczas ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych zapisy punktów 30, 31, 32 stosuje się odpowiednio.

§ 143. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Procedura odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

- 1) Rodzice mogą wnieść umotywowaną, pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie oceny, w terminie 2 dni roboczych po wystawieniu przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do Dyrektora szkoły, jeśli uznają że przewidywana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
- 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- 3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
- 4) Dyrektor powołuje komisję w składzie
- a) Dyrektor lub zastępca jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel przedmiotu,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
 - d) na wniosek rodziców, jako obserwator: wychowawca klasy, psycholog lub pedagog.
- 5) Komisja rozpatruje zasadność złożonego wniosku. W przypadku braku podstaw do zorganizowania sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu, komisja pisemnie uzasadnia odmowę. Pozytywne rozpatrzenie prośby powoduje sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej i ustnej w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku, ale nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 1. Komisja egzaminacyjna składa się z:
 - a) Dyrektora lub zastępcy jako przewodniczącego,
 - b) nauczyciela przedmiotu,
 - c) nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Nauczyciel przygotowuje trzy zestawy pytań pisemnych i ustnych oraz skalę oceniania, które zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną i uwzględnia możliwości i umiejętności ucznia.

- 6) Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Procedura odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny zachowania najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku. W jej skład wchodzi:

- a) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba,
- b) wychowawca klasy,
- c) pedagog lub psycholog szkolny,
- d) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Rozpatrzenie wniosku dokonuje się

drogą głosowania zwykłą większością głosów.

- 2) Z prac komisji sporządza się protokół z uzasadnieniem decyzji.

§ 144. Procedura postępowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami

prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później

jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zgodnie z art. 71 Ustawy Prawo Oświatowe dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

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

Sprawdzian oraz posiedzenie komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba,
- b) wychowawca klasy,
- c) pedagog lub psycholog szkolny,
- d) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniemProtokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1 – 10 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 145. Egzaminy

W szkole ustala się trzy formy egzaminów: poprawkowy, klasyfikacyjny i zewnętrzny.

Egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się na wniosek ucznia (rodziców, prawnych opiekunów), który otrzymał niedostateczną ocenę roczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na poszczególne oceny.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny.

- 1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
- 2. Termin egzaminu ostatecznie ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później

niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu ponad 50 % nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z jednego typu szkoły do szkoły innego typu przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z uczniem przechodzącym ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

Zewnętrzny egzamin gimnazjalny.

1. W klasie III jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej — humanistycznej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

- 2) w części drugiej — matematyczno-przyrodniczej — wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej — wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego lub niemieckiego. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. Deklarację składa się Dyrektorowi szkoły nie później niż do 20 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
4. Rodzice oraz uczeń mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed egzaminem pisemną deklarację o zmianie języka obcego lub rezygnacji z przystąpienia do części rozszerzonej.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Uczniowie ci mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym.
6. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
7. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu podstawowego.
8. Uczniowie, którzy kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu rozszerzonego.
9. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku — serię i numer paszportu lub innego dokumentu

potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

10. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego, lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia ją. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.

11. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:

- 1) języka polskiego;
- 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) matematyki;
- 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.

12. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

13. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.

14. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przygotowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzenia egzaminu oraz przykłady zadań.

15. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 146. Projekt edukacyjny.

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
 - a) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
 - b) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w art. 44p ust. 2 ustawy, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 147. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne

potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

- 2.** Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
- 3.** Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
- 4.** Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
- 5.** Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
- 6.** Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
- 7.** Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
- 8.** Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
- 9.** Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ściślego zarachowania.
- 10.** Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
- 11.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
- 12.** Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
- 13.** Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

- 14.** W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
- 15.** Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
- 16.** Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
- 17.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
- 18.** Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu gminnym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu) lub środowiska szkolnego.

ANEKS NR 1 / 2015 / 2016

Do Statutu Gimnazjum nr 2 w Mosinie

Zatwierdzony Uchwałą nr 15/10/2015/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Mosinie.

Na podstawie znowelizowanej Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz.357) do Statutu Gimnazjum nr 2 w Mosinie wprowadza się następujące zmiany:

w rozdziale II § 8 dodaje się ust. 2.8 w brzmieniu:

ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2016 r.

Wykonanie uchwały powierza się, dyrektorowi szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej – dyrektor Alicja Trybus.

ANEKS NR 2 / 2016 / 2017

Do Statutu Gimnazjum nr 2 w Mosinie

Zatwierdzony Uchwałą nr 7/03/2016/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Mosinie

Na podstawie art.42 ust. 1 w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 35 oraz Dz. U. z 2016 r. poz.1010 ze zmianami) do Statutu Gimnazjum w Mosinie wprowadza się następujące zmiany:

W statucie Gimnazjum w Mosinie wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdz. III skreśla się par. 9 ust. 2 pkt. 4:

~~Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli~~

2) w § 17 skreśla się

~~Nabór do ww. oddziału odbywa się na podstawie procedury rekrutacji podanej do publicznej wiadomości. Procedura znajduje się w Wewnętrzzkolnym Zestawie Aktów Prawnych~~

3) Do § 56 dodano ust 26, 27, 28, 29, 30, 31 w brzmieniu:

26. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
27. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
28. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
29. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
30. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
31. w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora
- 4) Zmieniono numerację rozdziałów: - dodaje się rozdz. VIII, który przyjmuje brzmienie:
„Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.”

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1.1. posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 1.2. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 1.3. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie

- zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
 11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
 12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
 13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 63.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po półrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

5. W szkole funkcjonuje Szkolny System Wspierania Zdolności i Talentów.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 64.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 4.1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4.2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 8.1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

- 8.2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
- ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 8.3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 8.4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
- 8.5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
- 8.6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań (realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym);
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z

zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

5) Dotychczasowy rozdział VIII zmienia się na rozdział IX

6) w § 30:

a) skreśla się ust 2 pkt a) o treści:

~~sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej,~~

7) w § 57:

a) ust 1, pkt 13 dodaje się pkt. 13 a) o treści:

13a) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniom zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora

8) Każdy paragraf od 63 zmienia się o dwa w dół.

9) Paragraf 63 staje się 65

Uchwała wchodzi w życie z dniem 13.09.2016 r.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej –dyrektor Alicja Trybus.

ANEKS NR 3 / 2018 / 2019

Do Statutu Gimnazjum nr 2 w Mosinie

Zatwierdzony Uchwałą nr 08/03/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie.

W Statucie Gimnazjum nr 2 w Mosinie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 29 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Organizację pracy, zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy, znajdujący się w dokumentacji szkoły.”,

2) § 30 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki odpowiadają nauczyciele bibliotekarze. Regulamin pracy biblioteki znajduje się w dokumentacji szkoły.”,

3) § 50 dotyczącym zadań nauczyciela pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Przestrzeganie zasad BHP obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2.”,

4) § 53 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 i kierownika świetlicy.”,

5) § 62 otrzymuje brzmienie:

„Tekst jednolity Statutu po zmianach przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2017 r.”,

6) § 140 w załączniku nr 1 pkt 11 ust 3 otrzymuje brzmienie:

„11. Podstawą do wystawienia oceny półrocznej i końcowej ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:”,

3) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Ocena
od 4,65 do 5,39	5
od 5,40	6

7) § 141 w załączniku nr 1 pkt 3 ust 3b, 3c otrzymują brzmienie:

b) **ocena bardzo dobra: od 181 do 199 punktów** i nie więcej niż 20 punktów ujemnych,

c) **ocena dobra: od 130 do 180 punktów** i nie więcej niż 30 punktów ujemnych.

8) § 146 uchyla się.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 03.09.2018 r.

Wykonanie uchwały powierza się, dyrektorowi szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej – dyrektor Alicja Trybus.