



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

nr 49

w Warszawie

Warszawa, październik 2020

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zespół Szkół nr 49 w Warszawie obejmuje swoją strukturą szkoły publiczne.
2. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół nr 49 w Warszawie i w takiej formie Zespół używa swej nazwy.
3. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw w pełnym brzmieniu.
4. Siedziba Zespołu mieści się w Warszawie przy ul. Tołstoja 2, 01 – 910 Warszawa.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół nr 49 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 370
 - 2) LX Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Górskiego
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 370 mieści się w Warszawie przy ul. Tołstoja 2, 01 – 910 Warszawa.
3. Siedziba LX Liceum Ogólnokształcącego mieści się w Warszawie przy ul. Tołstoja 2, 01 – 910 Warszawa.

§ 3

1. W strukturze Szkoły Podstawowej nr 370 istnieje Oddział Przedszkolny.
2. Siedziba Oddziału Przedszkolnego mieści się w Warszawie przy ul. Tołstoja 2, 01 – 910 Warszawa.
3. Oddziałem Przedszkolnym kieruje dyrektor Zespołu Szkół nr 49.

§ 4

Organem prowadzącym Szkoły wchodzące w skład Zespołu i Oddział Przedszkolny jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5, 00 – 950 Warszawa.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 6

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat.
2. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym trwa 3 lata i 4 lata.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

§ 7

4. Zespół Szkół jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. W Zespole Szkół mogą być tworzone środki specjalne.

§ 8

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 997);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 843 z późn. zm.).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 49 w Warszawie i wchodzące w skład Zespołu Szkoły;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 370 w Warszawie;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Oddziały Przedszkolne prowadzone w Szkole Podstawowej nr 370 w Warszawie;
- 4) Liceum – należy przez to rozumieć LX Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Górskiego w Warszawie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 49 w Warszawie;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół nr 49 w Warszawie
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu;
- 9) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Kształcenie ogólne w Zespole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego Zespół realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Zespołu w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
 - 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;

- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie przez Zespół i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych).

§ 10

Zespół tworzy uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.

5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 11

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

1. Zespół uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Zespół w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 12

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Zespole oraz zajęć poza Zespołem.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Zespole i poza nim. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Zespołu;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Zespołu;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Zespołu nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia z Zespołu bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etyki) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
 - 12) w razie konieczności udzielenia uczniowi pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Zespołu);
 - 13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁰⁰;
 - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Zespołu;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
 - 7) Dyrektor Zespołu może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Zespołu w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Zespołu, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;

- 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
 - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Zespołu i odpowiada za nie;
 - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
 - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Zespołu.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Zespół odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Zespołu.
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 54 i § 69 – 72 niniejszego statutu;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 13) kontrolę budynków należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
 - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu Zespołu;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 20) wyposażenie Zespołu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu;
 - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. Ustala się następujące zasady pobytu w Zespole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Zespołu:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Zespole;
 - 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Zespołu zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika Zespołu, do którego się udaje.
 - 3) każdy pracownik Zespołu ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
 - 4) rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren Zespołu bez uzasadnionego ważnego powodu;
 - 5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Zespołu i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do budynku, tylko oczekują na zewnątrz lub w szatni. Nie dotyczy to rodziców przyprowadzających dzieci do oddziału przedszkolnego, którzy odprowadzają dziecko do sali, w której odbywają się zajęcia w oddziale przedszkolnym;
 - 6) w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w szatni. Jest to okres adaptacyjny, po tym okresie obowiązuje punkt 7;
 - 7) przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;
 - 8) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
 - 9) rodzicom nie wolno wchodzić do stołówki szkolnej;
 - 10) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 13

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. W Zespole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 14

FORMY POMOCY UCZNIOM

1. Zespół organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów ;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Zespół współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,

- 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warszawie i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Warszawie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
 - 4) Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Warszawie w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Zespół otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Warszawie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 15

ORGANIZAJCA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Zespołu z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Zespołu prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Zespół z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Zespołu;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

§ 16

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Współdziałanie Zespołu z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Zespół współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Zespołu i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Zespołu w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Zespole (Oddziale Przedszkolnym) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Podstawowe informacje o działaniu Zespołu, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczane na stronie internetowej Zespołu.

4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:
 - b) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Zespołu,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) poprzez rozmowę telefoniczną – wyłącznie w sytuacji pilnej lub w nagłym przypadku losowym),
 - f) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym,
- 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Zespołu:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 17

ORGANIZAJCA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Zespół realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Zespołu z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Zespołu. Dyrektor może upoważnić innego pracownika Zespołu do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Zespołu i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Zespole lub poza Zespołem.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
- 2) proponowany termin realizacji;
- 3) formę i metody realizacji;
- 4) cele innowacji,
- 5) ewaluację.

§ 18

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Zespole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
4. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Zespołu Szkół.

§ 19

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ ZESPOŁU SZKÓŁ

Zespół zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 20

Zespół zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.

3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w Zespole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 21

Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 22

W celu realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 23

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Zespole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Zespół tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 24

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 25

Zespół organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. Koła przedmiotowe.

2. Koła zainteresowań.
3. Zajęcia sportowe i rekreacyjne.
4. Zajęcia logopedyczne, terapii pedagogicznej.
5. Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 26

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 27

Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Zespołu oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 28

1. Cele i zadania Zespołu określone w § 9 – 27 stosuje się odpowiednio do Oddziału Przedszkolnego.
2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w Oddziale Przedszkolnym realizowane są następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział Przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,

- b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
- d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
- e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w przedszkolu wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy,
- j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,
- k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- m) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,

- n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
 - p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - s) wychowanie przez sztukę,
 - t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
 - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do Oddziału Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym Oddziale Przedszkolnym.
- 1) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Zespołu, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
- g) rozkład architektoniczny Oddziału Przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - h) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
 - i) przyznane etaty pracowników Oddziału Przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości.
- 2) W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, na wniosek nauczyciela Oddziału i Rady Pedagogicznej, Dyrektor wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 29

1. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin: od godz. 7:00 do godz. 17:30.
2. Dopuszcza się możliwość zorganizowania w Oddziale Przedszkolnym dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres objęty bezpłatnym nauczaniem, wychowaniem i opieką oraz poza podstawą programową. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
3. Oddziały Przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Rodziców.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 30

W czasie zajęć w Oddziale Przedszkolnym i poza budynkiem Zespołu zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy.
3. W wykonywaniu opieki wobec dzieci w Oddziale Przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą Dyrektora Zespołu, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Zespole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel pracujący w Oddziale Przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
7. Na terenie Zespołu dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub pracownika obsługi,
8. W czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.

9. Nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
 - 1) do Oddziału Przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może prosić o zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka;
 - 2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawią się u dziecka objawy choroby np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, czy też pogarszające się samopoczucie;
 - 3) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka ze Oddziału i udanie się z nim do lekarza;
 - 4) Szkoła bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy/świerzbie albo o chorobie zakaźnej;
 - 5) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy/świerzbu spoczywa na rodzicach.

§ 31

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego:

1. Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Osoba odbierająca dziecko, zgłasza to nauczycielce przez domofon. Dziecko pod opieką personelu przedszkola jest przygotowywane do wyjścia i przekazane rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko, jest za nie odpowiedzialna.
3. Po zakończonych zajęciach w Oddziale Przedszkolnym, dzieci odbierane są przez rodziców w szatni od osoby dyżurującej, a dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, odprowadzane są do świetlicy przez nauczyciela oddziału przedszkolnego.
4. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji Oddział Przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
6. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki,

- 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo,
- 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione,
- 4) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia, będzie respektowane przez Oddział Przedszkolny wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców,
- 5) upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby której upoważnienie jest wydawane, jej adres zamieszkania, numer dowodu osobistego lub nr legitymacji szkolnej/studenckiej;
- 6) pracownicy przedszkola mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
7. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.
8. Dzieci mogą być zwolnione z zajęć w Oddziale Przedszkolnym wyłącznie osobiście przez rodzica.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 17.30, tj. po upływie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, wychowawca dyżurny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o braku możliwości skontaktowania się z rodzicem.
11. Spóźnienia rodziców są odnotowywane w zeszycie uwag.
12. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi Szkoły orzeczenia sądowego.
13. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 32

1. Oddział Przedszkolny przyjmuje dzieci 5 – letnie i 6 – letnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Liczbę Oddziałów Przedszkolnych w Zespole określa organ prowadzący.
5. Oddziały Przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych z dziećmi w wieku 5 – 6 lat w Oddziale Przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej Oddziału Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. Do Oddziału Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, które nie wymagają indywidualnej opieki, i które po okresie próbnym, trwającym jeden miesiąc, wykazują, że pobyt ich w grupie nie jest zagrożeniem dla nich samych i innych dzieci.
10. W Oddziale Przedszkolnym realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie właściwych przepisów.
11. Na życzenie rodziców organizuje się bezpłatną naukę religii – zgodnie z właściwymi przepisami.
12. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
13. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
14. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dni, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Świadczenia udzielane przez Oddział Przedszkolny w zakresie 5 godzin nauczania, wychowania i opieki oraz realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie.
16. W Oddziale Przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
17. Zajęcia dodatkowe organizowane są po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
18. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
19. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

20. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka, zwraca się rodzicom dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni, w których dziecko było nieobecne w danym miesiącu.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 33

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
 - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 4) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 6) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną – pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:

- 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
 - 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy:
- 1) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprzątanie);
 - 3) pomoc przy posiłkach;
 - 4) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym;
 - 5) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 34

1. Rodzice dzieci w Oddziale Przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju Szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, tylko za zgodą innych rodziców,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
 - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Oddziału i z Oddziału do domu.

3. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
 - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
4. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
5. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Oddziału Przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do Oddziału;
 - 2) 1 - miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Przed dokonaniem skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor jest zobowiązany:
 - 1) poinformować, np. w formie pisemnej, rodziców o zaistnieniu podstaw do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) podjąć działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji z rodzicami;
 - 3) w przypadkach wątpliwości co do sytuacji dziecka, zasięgnąć opinii właściwych instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP);
7. Po skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka otrzymują pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem.
8. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
9. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora Zespołu w przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka w przedszkolu oraz braku informacji o

przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 35

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 36

Organy Zespołu działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

DYREKTOR ZESPOŁU

§ 37

Dyrektor Zespołu kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Zespół w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 38

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 39

Dyrektor Zespołu jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
3. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
4. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.
5. W przypadkach określonych w statucie Zespołu występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
7. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. 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, oraz na czas określony w tej opinii.
9. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
10. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Zespołu wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 40

Dyrektor Zespołu odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Zespole.

§ 41

Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w Zespole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służący doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Zespole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Zespole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 42

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
2. Organizuje pracę w Zespole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Zespołu.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Zespołu, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Zespołu.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Zespole zgodnie z właściwymi przepisami.

7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni w Szkole Podstawowej i do 10 dni w Liceum Ogólnokształcącym. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Zespołu może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Zespole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Zespołu.

§ 43

1. W Zespole istnieją stanowiska kierownicze: wicedyrektor.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Zespołu;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Zespołu.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 44

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 45

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Zespołu i uchwalenie statutu Zespołu oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, i egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego Zespołu;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w Szkole;
- 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
- 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Zespole;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Zespołu;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 46

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 47

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu;
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu przedkładany jej przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) opiniuje podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 48

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 49

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Zespole zasad oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
 3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 50

1. Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Zespołu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Zespołu.
2. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Zespołu.
3. Każdy organ Zespołu, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Zespołu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Zespołu:
 - 2) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 3) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 51

1. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Zespołu współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Zespołu, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Zespołu, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 52

Przedstawiciele organów Zespołu mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Zespołu, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 53

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

1. Ogółem nauczycieli, ogółem rodzicami i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
2. Uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców stron sporu, Dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Zespołu, rodziców zainteresowanych uczniów lub oddziałowej rady rodziców.
4. Nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu.
5. Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu.
6. Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Zespołu.
7. Pracownikiem niepedagogicznym Zespołu a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora Zespołu lub pedagoga szkolnego.
8. Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Zespołu.

9. Nauczycielem a Dyrektorem Zespołu – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

§ 54

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Zespół – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 55

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.

§ 56

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora organowi prowadzącemu Zespół Szkół. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w Oddziale Przedszkolnym,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 4) czas pracy oddziałów w Oddziale Przedszkolnym,
 - 5) liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz Microsoft Office, strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW ZESPOŁU

§ 57

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Zespołu, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Zespołu, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

§ 58

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 56 ust. 5 niniejszego statutu.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. W Szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjne na podstawie właściwych przepisów.

§ 59

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii lub etyki,
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,
 - organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są realizowane niezależnie od zajęć w ramach pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE, RELIGIA I ETYKA

§ 60

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (wychowawcy klasy).
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

§ 61

Organizacja zajęć religii i etyki

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Zespołu – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy, czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora (wicedyrektora). Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.
8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (wicedyrektora), jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest środkiem planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W

pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.

9. Zespół organizuje lekcje religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów zajęcia odbywają się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
10. W przypadku niewielkiej liczby uczniów uczęszczających na etykę lub religię (określonego wyznania), zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i w porozumieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje zajęcia w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania dzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
11. Jeżeli na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Zespołu przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
12. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują prawo do zwolnienia od zajęć edukacyjnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
13. Wszelkie dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym czasie odbywają się na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa, za zgodą rodziców.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Zespołu powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Zespołu.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 63

1. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należą:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WZO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Zespołu w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań zespołu Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) opracowanie zadań wychowawczo – dydaktycznych na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 3) analiza koncepcji pracy przedszkola, opracowanie projektu zmian i modyfikacji w tej koncepcji;
 - 4) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
 - 5) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
 - 6) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
 - 7) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 64

1. Dyrektor Zespołu powołuje lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem, szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) prowadzenie dokumentacji WDN – u;
- 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 65

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Zespół organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 5) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 6) dbałość o wystrój świetlicy;
 - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
4. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia z Zespołu.
5. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
6. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.

BIBLIOTEKA

§ 66

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Zespołu.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:

- 1) do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu,
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
 5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
 6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 67

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Zespołu.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 68

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelni, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. Dbłość o księgozbiór;
4. Indywidualne doradztwo w doborze lektury;
5. Inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
6. Prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

7. Współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
8. Udziela informacji o zasobach bibliotecznych;
9. Współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych;
10. Analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
11. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Zespole;
12. Prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa;
13. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
14. Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
15. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
16. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
17. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
18. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
19. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Zespołu;
20. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
21. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 69

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III w SP i I-III i I-IV w LO, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV w SP.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

§ 70

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Zespołu, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze uczniów;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
 - 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
 - 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
 - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,

- 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Zespołu przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WZO;
 - 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Zespole.
 - 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WZO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 71

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Zespołu z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.
2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Zespołu prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 72

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

- rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów.
 4. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
 5. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 6. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
 7. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Zespole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Zespołu, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - 5) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
 - 6) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
 8. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.
 9. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WZO.
 10. W terminach określonych w WZO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania.
 11. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 12. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci.
 13. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
 14. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.
 15. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 16. Dbą o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Zespołu.
 17. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
 18. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.
 19. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
 20. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.

21. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.
22. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
23. Przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
24. Dbą o poprawność językową uczniów.
25. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Zespołu.
26. Realizuje zalecenia Dyrektora Zespołu i osób kontrolujących.
27. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Zespół.
28. Przestrzega przepisów statutu Zespołu.
29. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

§ 73

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Zespołu;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Zespołu i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§ 74

LOGOPEDA I TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

Do zadań logopedy i terapeuty pedagogicznego w Zespole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 75

NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

1. W Zespole jest zatrudniony nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - 8) pedagogizacja rodziców;
 - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) sporządzanie właściwej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 76

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Zespole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 77

Każdy pracownik Zespołu niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Zespołu, jest zobowiązany:

1. Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Zespołu, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zespołu, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Zespołu.
2. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 78

1. W Zespole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Zespołu.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSODY I FORMY KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 79

1. W celu ułatwienia kontaktów nauczycieli z rodzicami oraz zapewnienia rodzicom wpływu na działalność wychowawczą i profilaktyczną Zespołu, określa się następujące zasady relacji między nauczycielami a rodzicami.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) dni otwarte w Zespole.
3. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie Zespół Szkół. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w klasach a nie na korytarzu szkolnym.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
6. Kontakty mogą mieć wyłącznie charakter osobisty, nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach.
7. Obecność rodziców na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
8. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Zespołu kierowane są przez rodziców kolejno do:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) pedagoga,
 - 4) szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
 - 5) Dyrektora Zespołu,
 - 6) rady pedagogicznej,
 - 7) organu prowadzącego albo do organu nadzoru pedagogicznego – zgodnie z właściwością danej sprawy.
10. Rodzice wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy szkoły z rodzicami.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 80

PRAWA UCZNIA

- 1) Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
- 2) Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Zespołu, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Zespołu;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
- 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
- 11) rozstrzygania sporów na terenie Zespołu na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 12) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 14) redagowania gazety szkolnej.

§ 81

1. Uczniowie, spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole, wybierają Rzecznika Praw Ucznia, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia określonych w Statucie oraz praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju oraz poszanowania ich godności;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów przed Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Zespołu;
 - 4) informowanie uczniów o ich obowiązkach oraz o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 5) podejmowanie interwencji w razie naruszenia praw ucznia;
 - 6) rozwiązywanie spraw spornych.
2. Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.

§ 82

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) Samorządu Uczniowskiego,
 - c) wychowawcy,
 - d) pedagoga,
 - e) Dyrektora Zespołu,
 - 2) rodzic do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Zespołu,
 - 3) wychowawca do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Zespołu,
 - 4) pedagog do Dyrektora Zespołu,
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Zespołu.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników Zespołu, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Zespołu.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w Zespole. Skargę składa się w sekretariacie Zespołu.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Zespołu.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Zespołu i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia.

7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Zespołu, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 83

OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w czasie zajęć i przerw, w szczególności:
 - 1) być obecnym na zajęciach,
 - 2) odrabiać zadane przez nauczyciela prace,
 - 3) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela,
 - 4) prowadzić zeszyt przedmiotowy w obowiązujący sposób,
 - 5) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Zespół,
 - 6) dbać o piękno mowy ojczystej.
2. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a mimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której się odbywają, uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
3. W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
6. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
7. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
8. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia (w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami

- w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, który powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar).
9. Nie opuszczać samodzielnie terenu Zespołu podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
 10. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
 11. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.
 12. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Zespołu oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Zespołu, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
 13. W okresie ustalonym przez Dyrektora Zespołu każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni ubraniowej.
 14. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
 15. Szanować symbole narodowe i szkolne.
 16. Dbać o honor i tradycje Zespołu.
 17. Przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych dotyczących wyglądu, z zastrzeżeniem, że uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu, a w doborze ubioru powinien zachować umiar pamiętając, że Zespół Szkół jest miejscem pracy, a ponadto:
 - 1) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych w dniach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica/spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
 - 2) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu nauczania, ale ma wpływ na ocenę zachowania.
 18. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
 19. Nie wnosić na teren Zespołu (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Zespołu) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 20. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczniów obowiązuje zakaz korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
 - 3) Zakaz ten nie dotyczy:
Wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 4) zabronione jest nagrywanie na terenie Zespołu wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody i wiedzy zainteresowanych;

- 5) za zgubione, skradzione lub zniszczone urządzenia, o których mowa w pkt 1, Zespół nie ponosi odpowiedzialności.

§ 84

Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

1. Wniosek o usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby.
2. Wniosek o usprawiedliwienie składa się do wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie do Szkoły.
3. Wychowawca nie uznaje wniosków o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, których treść jest niezgodna ze stanem faktycznym.

§ 85

Zasady postępowania w przypadku zwalniania dzieci podczas trwania zajęć szkolnych

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych na pisemną prośbę rodzica.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, wychowawca zastępujący, wicedyrektor, dyrektor. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń otrzymuje od nauczyciela zwalnającego informację o zwolnieniu, którą przekazuje osobie pełniącej dyżur w szatni. Dzieci z Oddziału Przedszkolnego i klas I – III są odbierane z Zespołu przez rodziców osobiście.
4. Ucznia można zwolnić na podstawie pisemnej prośby rodzica.
5. W sytuacjach, gdy uczeń reprezentuje Zespół na zewnątrz, np. w związku zawodami, konkursami, wyjściami na uroczystości – ucznia zwalnia z zajęć nauczyciel za zgodą Dyrektora Zespołu.
6. Listę uczniów zwolnionych wywiesza nauczyciel w pokoju nauczycielskim.

§ 86

Zasady postępowania w razie ucieczki ucznia z zajęć szkolnych

1. Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawcę zastępującego, pedagoga lub Dyrektora Zespołu.
3. Wychowawca ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Zespołu.
4. W przypadku, gdy wychowawca potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Zespołu, natychmiast informuje o tym fakcie dyrektora i rodziców ucznia.

§ 87

NAGRODY

I

TRYB ZŁOŻENIA ZASTRZEŻENIA OD PRYZNANEJ NAGRODY

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, w tym za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony określonymi wynikami, wybitne osiągnięcia sportowe, wyróżniające osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, pracy pozalekcyjnej, niesienie pomocy innym, wzorową postawę ucznia, szczególne zaangażowanie w prace na rzecz Zespołu i społeczności szkolnej, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy – udzielone indywidualnie lub na forum klasy.
 - 2) Pochwała Dyrektora Zespołu – udzielona indywidualnie lub na forum klasy.
 - 3) List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Zespołu do rodziców.
 - 4) Nagroda rzeczowa.
 - 5) Dyplom uznania.
 - 6) Nagroda Dyrektora Zespołu.
2. Wychowawca odnotowuje nagrody w dokumentacji wychowawcy klasy (dzienniku zajęć lekcyjnych lub dzienniku wychowawcy klasy).
3. O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców podczas rozmów indywidualnych, zebrań lub na forum Zespołu.
4. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły lub z budżetu Rady Rodziców, o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami, lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.

§ 88

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Zespołu odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Zespołu wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Zespołu i jest ona ostateczna. Decyzję Dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.

§ 89

KARY
I
TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRZYZNANEJ KARY

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
 - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
 - 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) palenia papierosów i ich substytutów;
 - 10) przynoszenie, spożywanie alkoholu oraz przychodzenie pod jego wpływem;
 - 11) przynoszenie, używanie środków odurzających, narkotyków i podobnych używek, wychodzenie w czasie zajęć szkolnych poza teren szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela;
 - 12) zakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.- wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) nagana Dyrektora Zespołu;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych lub reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 5;
 - 8) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Zespołu, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Zespołu,
 - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym

znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych

- c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Zespołu na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
 4. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Zespołu.
 5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Zespołu i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
 6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 7. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców ustnie lub pisemnie w terminie do 14 dni od jej udzielenia.
 8. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
 9. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej.

§ 90

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) do Dyrektora Zespołu w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Zespołu.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Zespołu:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Zespołu może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

- 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ODDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 91

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w Zespole obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zawartych w dalszej części dokumentu;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Ocenianie ucznia na zajęciach religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

ODDZIAŁ II

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 92

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
 - 1) na ocenę dopuszczającą;
 - 2) na ocenę dostateczną;
 - 3) na ocenę dobrą;
 - 4) na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) na ocenę celującą.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych i z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 5.

5. Zespół nauczycieli danego przedmiotu tworzy ocenianie przedmiotowe, które zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych i klasę;
 - 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych) i określenie minimalnej liczby ocen z poszczególnych form do uzyskania przez ucznia w okresie objętym klasyfikacją;
 - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 4) prawa ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen;
 - 5) sposób informowania uczniów i rodziców o efektach procesu oceniania;
 - 6) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).
6. Nauczyciel może stosować inne niż wypracowane przez zespół ocenianie przedmiotowe. W takim przypadku, przepisy zawarte w ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne i przedmiotowe kryteria oceniania są dostępne u nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej.
8. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).
9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 93

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Zespole – 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;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, 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 Zespół na rzecz kultury fizycznej.

§ 94

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany być obecny na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną. Dyrektor może nie wyrazić zgody na systematyczne zwalnianie ucznia do domu;
 - 2) jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu

edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 95

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;

§ 96

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

ODDZIAŁ III
SPOSÓB INFORMOWANIA UCZNIA I RODZICÓW O OCENACH
JAWNOŚĆ OCENY I UZASADNIANIE OCENY

§ 97

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z treścią § 98.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe i sprawdziany) przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi na zajęciach przedmiotowych;
 - 2) rodzicom:
 - a) na zebraniach z rodzicami,
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 98

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną ustnie lub pisemnie.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówek i zadań domowych nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadnia pisemnie przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
 - 1) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
 - 3) podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny w trybie, o którym mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami

ODDZIAŁ IV

OCENIANIE UCZNIA W KLASACH I – III

§ 99

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczanie geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom oraz postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i w realizowanym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Sprawdziany i testy zawierają wykaz wiadomości i umiejętności podlegających ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
6. Ocenę opisową w zależności od potrzeb umieszcza się w zeszyte przedmiotowym, na kartach pracy lub innych pracach ucznia, stosowane są również symbole graficzne w postaci stempli.
7. W dzienniku lekcyjnym/elektronicznym stosuje się zapis literowy osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnie z ustalonymi wymaganiami:

- A. uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, rozwija swoje uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności.
 - B. uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w programie nauczania dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - C. uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy, potrafi zastosować w praktyce zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania o średnim stopniu trudności, pracuje chętnie, popełnia nieliczne błędy.
 - D. uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie elementarnych zagadnień, rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często wymaga pomocy nauczyciela.
 - E. uczeń ma trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, podczas pracy wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela, pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, często nie kończy rozpoczętej pracy.
 - F. uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wkłada żadnego wysiłku w pracę, nie jest zaangażowany w próby rozwiązywania problemów, nie potrafi pracować nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela, odmawia wykonania zadania.
8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 9. Wzór oceny opisowej za pierwsze półroczne określa corocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
 10. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 11. Co najmniej na 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej – na piśmie z podpisem rodzica.
 12. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, następnie wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

ODDZIAŁ V

OCENIANIE UCZNIA W KLASACH IV – VIII SP i LO

§ 100

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej i w klasach Liceum Ogólnokształcącego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. Za negatywny stopień uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-” z wyjątkiem stopnia 1 i 6.
5. Ocenianie uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym zgodnie z kategorią i opisem.
6. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie uzyskanych ocen bieżących. Oceny można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. Przy ustalaniu oceny śródrocznej albo rocznej uwzględnia się ocenę, którą uczeń uzyskał z poprawy.
7. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) Sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) Krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) Odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) Praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) Prace domowe wykonywane przez ucznia samodzielnie w domu;
 - 6) Praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

8. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Każda ocena oprócz wymagań edukacyjnych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji lub podczas sprawdzania listy obecności (na początku lekcji), nieprzygotowanie zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym znakiem „np”,
 - 2) nauczyciel ma prawo do wystawienia oceny niedostatecznej uczniowi, który zgłasza nieprzygotowanie w momencie wezwania do tablicy; uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianego sprawdzianu, chyba że wrócił po dłuższej niż tydzień, usprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania, jeśli wrócił po dłuższej niż pięć dni usprawiedliwionej nieobecności i jest to jego pierwszy dzień obecności w Szkole.
11. Zadanie nadobowiązkowe, dodatkowe to:
 - 1) wszelkie prace samodzielne uczniów wykonane w domu, wykraczające poza obowiązkową pracę domową;
 - 2) udział w konkursach, turniejach, zawodach;
 - 3) wszystkie zadania nadobowiązkowe nauczyciel może ocenić jedynie pozytywnie;
 - 4) za źle wykonaną pracę nadobowiązkową nie można uczniowi wystawić oceny negatywnej.
12. Za aktywność podczas lekcji uczeń otrzymuje w dzienniku „plus”. Pięć plusów jest równoznaczne z oceną bardzo dobrą. Cztery plusy z oceną dobrą.

§ 101

1. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej oraz w klasach Liceum Ogólnokształcącego:
 - 1) Celujący (cel.) – 6 : uczeń otrzymuje ocenę celującą, gdy całkowicie opanował materiał przewidziany podstawą programową, właściwie rozumie pojęcia i związki między problemami oraz samodzielnie wyjaśnia zjawiska, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową, a jego wypowiedzi są rzeczowe, poprawne językowo i stylistycznie, brał udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i osiągał wysokie lokaty;
 - 2) Bardzo dobry (bdb.) – 5: uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy wyczerpująco opanował cały materiał programowy przewidziany w półroczu (roku szkolnym), umie powiązać wiadomości w logiczny układ, właściwie rozumie pojęcia i związki między problemami oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, swobodnie wypowiada się w zakresie materiału przewidzianego programem nauczania, a wypowiedzi są rzeczowe, poprawne językowo i stylistycznie;
 - 3) Dobry (db.) – 4: uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy opanował materiał programowy, a wiadomości umie powiązać związkami logicznymi, poprawnie rozumie

pojęcia i związki między nimi oraz inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska, inspirowany przez nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w jego wypowiedziach brak błędów językowych (dopuszczalne są usterki stylistyczne);

- 4) Dostateczny (dst.) – 3: uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, gdy panował podstawowe treści przewidziane programem nauczania z danego przedmiotu, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, z pomocą nauczyciela stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych, w wypowiedziach popełnia niewielkie i nieliczne błędy, a wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;
- 5) Dopuszczający (dop.) – 2: uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, gdy wykazuje duże braki w rozumieniu podstawowych pojęć i w umiejętności wyjaśniania zjawisk, z trudnością łączy wiadomości programowe, z trudnością stosuje wiedzę w praktyce nawet z pomocą nauczyciela, popełnia błędy językowe i merytoryczne, a jego styl wypowiedzi jest nieporadny;
- 6) Niedostateczny (ndst.) – 1: uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy wykazuje rażące braki wiadomości programowych, nie rozumie podstawowych pojęć, wykazuje całkowity brak umiejętności wyjaśniania zjawisk i stosowania wiedzy, ma duże trudności w mówieniu poprawnym językiem, popełnia bardzo liczne błędy, posługuje się rażąco nieporadnym stylem.

2. Ustala się następującą skalę procentową na poszczególne oceny ze sprawdzianów:

1) Szkoła Podstawowa :

do 30% włącznie	-	niedostateczny	
powyżej 30%	-	do 50% włącznie	- dopuszczający
powyżej 50%	-	do 75% włącznie	- dostateczny
powyżej 75%	-	do 90% włącznie	- dobry
powyżej 90%	-	do 97% włącznie	- bardzo dobry
powyżej 97%	-	do 100% włącznie	- celujący

2) Liceum

do 40% włącznie	-	niedostateczny	
powyżej 40%	-	do 55% włącznie	- dopuszczający
powyżej 55%	-	do 75% włącznie	- dostateczny
powyżej 75%	-	do 90% włącznie	- dobry
powyżej 90%	-	do 97% włącznie	- bardzo dobry
powyżej 97%	-	do 100% włącznie	- celujący

3. Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

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

ODDZIAŁ VI OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 102

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe. Opisową śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg. szczegółowych kryteriów:
 - 1) kultura osobista:
 - a. używa zwrotów grzecznościowych i dba o kulturę słowa,
 - b. dba o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego;
 - c. okazuje szacunek osobom dorosłym;
 - d. odpowiednio zachowuje się w miejscach publicznych i na wycieczkach;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a. aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - b. jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - c. kończy rozpoczętą pracę;
 - d. podejmuje działania na rzecz klasy i Szkoły;
 - e. wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) kontakty z rówieśnikami:
 - a. posiada umiejętność nawiązywania kontaktów z rówieśnikami;
 - b. okazuje grzeczność i życzliwość;

- 4) współpraca w grupie:
 - a. posiada umiejętność współpracy w grupie;
 - b. angażuje się we współpracę;
8. W klasach Szkoły Podstawowej oraz w klasach Liceum Ogólnokształcącego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.
 - 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
 - 2) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.
9. W bieżącej pracy z uczniem nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku i e-dzienniku w rubryce uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.
11. Proponowane oceny zachowania nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 5) dbanie o mienie szkoły i innych osób;
 - 6) przestrzeganie szkolnych zasad zachowania;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym reagowanie na agresję wobec innych;
 - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 9) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
 - 10) dbałość o własny rozwój;
 - 11) aktywność ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska;

§ 103

1. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej oraz w klasach Liceum Ogólnokształcącego, śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz.),
 - 2) bardzo dobre (bdb.),
 - 3) dobre (db.),
 - 4) poprawne (pop.),
 - 5) nieodpowiednie (ndp.),
 - 6) naganne (nag.)
2. W dzienniku lekcyjnym (e – dzienniku) oraz w arkuszu ocen należy zapisywać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w pełnym brzmieniu.
3. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej, w klasach Liceum Ogólnokształcącego, ustala się ocenę zachowania ucznia biorąc pod uwagę określone poniżej kryteria:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wyjść klasowych;
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - k) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - l) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - m) organizuje i angażuje się w akcje społeczne.
 - n) pomoc w organizowaniu lekcji online.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dba o swój wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę osobistą swoją, innych oraz otoczenia;
 - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
 - l) pomoc w organizowaniu lekcji online
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych prawie zawsze nosi strój galowy;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
 - k) Pomoc w organizowaniu lekcji online
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje ;
 - d) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - e) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania;
 - f) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - g) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
 - h) pomimo uchybień uczeń wykazuje szczerą chęć poprawy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) często spóźnia się na zajęcia;;

- f) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - g) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - j) nie wykazuje chęci poprawy;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
 - l) publikowanie zdjęć bez zgody osoby zainteresowanej i umieszczanie w sieci obraźliwych komentarzy
 - ł) zakłócanie, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji online.
 - m) przekazywanie haseł i linków osobom nieupoważnionym.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach i kradzieżach;
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - j) publikowanie zdjęć bez zgody osoby zainteresowanej i umieszczanie w sieci obraźliwych komentarzy
 - k) zakłócanie, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji online.
 - l) przekazywanie haseł i linków osobom nieupoważnionym.

Sytuacje szczególne:

Uczeń, który ma ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, a jednocześnie spełnia kryteria na ocenę wzorowe, bardzo dobre lub dobre zachowanie, otrzymuje co najwyżej ocenę poprawne zachowanie.

Uczeń, który ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, a jednocześnie spełnia kryteria na ocenę wzorowe, bardzo dobre lub dobre zachowanie, otrzymuje co najwyżej ocenę nieodpowiednie zachowanie.

Uczeń drugiej klasy gimnazjum, który nie zrealizował w ciągu danego roku szkolnego projektu gimnazjalnego i nie usprawiedliwił tego faktu, a jednocześnie spełnia kryteria na ocenę wzorowe, bardzo dobre lub dobre zachowanie, otrzymuje co najwyżej ocenę poprawne zachowanie.

Uczeń, który w jednostkowych sytuacjach dopuścił się kradzieży, stosował przemoc, wymuszenia, zastraszanie fizyczne lub psychiczne otrzymuje ocenę naganne zachowanie, bez względu na stopień spełnienia innych kryteriów.

ODDZIAŁ VII

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 104

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
4. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny śródrocznej (rocznej).
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 105

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.

2. Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej – uczniów o przewidywanych rocznych niedostatecznych, a wychowawca klasy – o przewidywanej rocznej nagannej i innej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Na dwa tygodnie przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania w formie ustnej – ucznia i w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym – rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych innych niż niedostateczne, a wychowawca klasy – o przewidywanych rocznych ocenach zachowania innych niż naganne, z zastrzeżeniem ust. 9.
4. Przewidywane oceny wpisywane są w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciel ma prawo zmienić na niższą każdą pozytywną przewidywaną ocenę śródroczną i roczną, jeżeli przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej wyniki ucznia znacząco się pogorszyły.
6. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w dziennikach lekcyjnych.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i przekazuje wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców na zebraniu z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy informuje rodziców w tej samej formie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania.
9. Rodzice nieobecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 8, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od zebrania w szkole skontaktować się z wychowawcą.
10. Jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, wychowawca za pośrednictwem szkoły przesyła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania na podany przez rodziców adres zamieszkania. Wysyłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 106

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

ODDZIAŁ VIII

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA

§ 107

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w niniejszych wewnętrznych zasadach oceniania.
2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż proponowana przez nauczyciela oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający warunki, o których mowa w ust. 3, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał programowy przewidziany w danej klasie. O zakresie materiału na sprawdzian, uczeń jest informowany uprzednio przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach żądania ustalenia oceny rocznej wyższej niż proponowana.

§ 108

1. Uczeń ma prawo wystąpić ustnie lub pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania).

2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 uczeń może zwrócić się do Dyrektora Zespołu wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni od podania uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi ucznia.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w skład, której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

ODDZIAŁ IX

PROMOCJA UCZNIÓW

§ 109

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

- egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Z wnioskiem o promocję ucznia o którym mowa w ust. 7 występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
 9. Począwszy od klasy IV, 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 nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44 zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
 14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

ODDZIAŁ X

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 110

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 112 ust. 2.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 112 ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach o których mowa w ust. 4, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.
20. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.
21. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako: brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz braku przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
22. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
23. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami. Wyżej wymienione informacje przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość. Istnieje możliwość przeprowadzenia egzaminu na terenie szkoły, za pisemną zgodą rodziców ucznia, z zachowaniem środków ochrony osobistej i bezpieczeństwa takich, jakie są określone procedurach wewnętrznych określone dla konsultacji z uczniami.
24. Egzamin przeprowadza się w dwóch ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin, biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, miejsce przeprowadzenia egzaminu, przy czym w przypadku przeprowadzenia egzaminu w formie online, możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.
25. Egzamin można przeprowadzić na terenie szkoły, przy czym egzamin, który ma formę zadań praktycznych musi być przygotowany i przebiegać zgodnie z wytycznymi sanitarnymi GIS, MZ, MEN, ,

26. Egzamin w formie pisemnej, w przypadku egzaminu online, polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
27. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
28. Egzamin w formie ustnej, w przypadku egzaminu online, polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
29. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.
30. Protokół wypełnia się on-line dla egzaminu przeprowadzanego online, natomiast komputerowo w przypadku egzaminu odbywającego się na terenie szkoły.
31. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
32. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół lub osobiście w przypadku egzaminu przebiegającego w szkole.

ODDZIAŁ XI

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 111

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Zespołu w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 109 pkt 7.
12. Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
13. Uczeń otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu.
14. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie.
15. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
16. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.
17. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
18. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.
19. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość komisja sprawdza prace pisemne a informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość

ODDZIAŁ XII
USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRAWEM –
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 112

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

ODDZIAŁ XIII

USTALENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA NIEZGODNIE Z PRAWEM

§ 113

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Zespole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Zespole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ODDZIAŁ XIV

ZAKOŃCZENIE NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ, W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM, EGZAMIN ÓSMOKLASISTY I EGZAMIN MATURALNY

§ 114

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb określają właściwe przepisy.
3. Uczeń kończy Liceum Ogólnokształcące, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Po zakończeniu nauki w Liceum przeprowadzany jest egzamin maturalny, którego tryb określają właściwe przepisy.

ODDZIAŁ XV

USTALENIA DODATKOWE DOTYCZĄCE OCENIANIA

§ 115

1. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
2. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Zespołu rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

ROZDZIAŁ XI

§ 116

1. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie

odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
3. Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby / [podmiot] /wykonawcę, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2
4. Osoba / podmiot określony w pkt 3 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

ROZDZIAŁ XII

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 117

1. Liceum Ogólnokształcące posiada własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny oraz hymn.
2. Sztandar jest symbolem tradycji szkoły, miłości do ojczyzny, idei zawartych w Statucie Szkoły.
3. Sztandar otacza się szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. Wystąpienie ze sztandarem: Szkoła występuje ze sztandarem podczas ważnych uroczystości patriotycznych i okolicznościowych, wynikających z zadań statutowych Szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 118

Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące używają własnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 120

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Zespołu.
2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Statut Zespołu dostępny jest w czytelní szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu.
4. Zmiany do Statutu Zespołu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Upoważnia się Dyrektora Zespołu do wydania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacji.