

Załącznik do Uchwały nr 1/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Publicznych
im. Lotników Polskich w Mostach
z dnia 19 czerwca 2023



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH

im. LOTNIKÓW POLSKICH

W MOSTACH

MOSTY, 19 czerwca 2023 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne	4
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Zespołu Szkół	5
Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych.....	8
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół	10
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	14
Formy pomocy uczniom	15
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	16
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	17
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	20
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	21
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły.....	21
Religia i etyka	23
ROZDZIAŁ III. Cele i zadania Przedszkola	24
ROZDZIAŁ IV. Organy Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola	27
Dyrektor Zespołu Szkół.....	28
Rada Pedagogiczna.....	31
Rada Rodziców.....	34
Samorząd uczniowski	35
Współpraca między organami Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola.....	36
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola	37
ROZDZIAŁ V. Organizacja pracy Przedszkola	38
Sposób sprawowania opieki w Przedszkolu.....	39
Organizacja Przedszkola oraz zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu	40
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w Przedszkolu.....	42
Prawa i obowiązki rodziców i dzieci w Przedszkolu	43
ROZDZIAŁ VI. Organizacja pracy Szkoły	45
Organizacja oddziałów Szkoły	46
Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	46
Organizacja kształcenia specjalnego	48
Zespoły nauczycieli i ich zadania	49
Świetlica szkolna	50
Biblioteka.....	51
Organizacja pracowni szkolnych.....	53
Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez dyrektora zespołu	53
ROZDZIAŁ VII. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów.....	54
Wychowawcy klas	54
Obowiązki nauczyciela Szkoły.....	56
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog	58
Logopeda	59
Doradztwo zawodowe	59
Obowiązki innych pracowników Zespołu Szkół	60

ROZDZIAŁ VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	60
ROZDZIAŁ IX. Prawa i obowiązki ucznia	61
Prawa ucznia.....	61
Obowiązki ucznia	63
Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	66
Kary i tryb odwołania od nałożonej kary	67
ROZDZIAŁ X. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	69
Postanowienia ogólne	69
Formułowanie wymagań edukacyjnych	70
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.....	72
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	73
Uzasadnienie oceny i wgląd do prac uczniów	76
Ocenianie w klasach I-III	77
Ocenianie w klasach IV-VIII.....	81
Ocenianie zachowania	84
Kryteria oceniania zachowania.....	85
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	87
Informacja o ocenach klasyfikacyjnych	89
Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania wyższej niż przewidywana	90
Promocja.....	91
Egzamin klasyfikacyjny	92
Tryb i forma egzaminów poprawkowych.....	94
Tryb postępowania w wypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa	95
Tryb postępowania w wypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa.....	96
Zakończenie nauki w Szkole Podstawowej i egzamin ósmoklasisty	97
ROZDZIAŁ XI. Warunki stosowania sztandaru Zespołu Szkół, godła oraz ceremoniału.....	97
ROZDZIAŁ XII Postanowienia końcowe	98

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. W skład Zespołu Szkół Publicznych w Mostach wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Mostach;
 - 2) Przedszkole Publiczne w Mostach.
2. Pełna nazwa Zespołu Szkół brzmi: Zespół Szkół Publicznych im. Lotników Polskich w Mostach i w takiej formie Zespół używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Mostach.
4. Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Mostach 4, 72 – 132 Mosty.

§ 2.

1. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Mostach 4, 72 – 132 Mosty.
2. Siedziba Przedszkola Publicznego mieści się w Mostach 49b, 72 – 132 Mosty.
3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu w zakresie nauczania, wychowania i opieki ustala organ prowadzący.
4. Zespół Szkół umożliwia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3.

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową i Przedszkole jest Gmina Goleniów z siedzibą w Goleniowie, przy Pl. Lotników 1, 72 – 100 Goleniów.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 5.

Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

§ 6.

Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

§ 7.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2023 poz. 900 z późn. zm.);

- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 984 z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
 - 5) 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 z późn. zm.);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 373).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Mostach i wchodzące w skład Zespołu Szkół: Szkołę Podstawową i Przedszkole Publiczne.
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mostach;
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Mostach;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Mostach;
 - 5) uczniach, bez wskazania, że chodzi o uczniów Szkoły – należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Zespołu Szkół;
 - 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola Publicznego w Mostach;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu;
 - 9) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 8.

1. Kształcenie ogólne w Zespole Szkół 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 Szkół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania 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 Szkół 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 udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Zespołu Szkół 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 Szkół 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 upowszechniania wiedzy 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 Zespół Szkół 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).

§ 9.

Zespół Szkół stwarza 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) odnośnienia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 14) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 10.

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

1. Szkoła i Przedszkole uczestniczą w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 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 szkolnego;
 - 13) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie wychowawczo–profilaktycznym. Zadania te są realizowane 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.

§ 11.

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez Szkołę.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole 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 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 Szkole i poza nią. 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 Szkół;
 - 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 Szkół;
 - 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 Szkół;

- 10) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) 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 świetlicy szkolnej lub bibliotece.
 - 11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Zespołu Szkół, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Księdze wypadków”, znajdującej się w sekretariacie Zespołu Szkół);
 - 12) w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem, nauczyciel może podawać mu leki tylko wówczas, gdy wyrazi na to zgodę i po zawarciu porozumienia z rodzicami dziecka, szczegółowo określającego zasady, warunki i sposób podawania 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 odpowiednią 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.
 6. Nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) nauczyciel odpowiada należyte wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem uczniom i wychowankom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i przez Przedszkole, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - 2) nauczyciel rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵;

- 4) 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 Szkoły;
- 5) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
- 6) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
- 7) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualnie zaistniałe wypadki;
7. Dyrektor może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
8. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) ustala się odpowiednią liczbę opiekunów na klasę (grupę);
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Zespołu Szkół, musi być wyrażona na piśmie zgoda rodziców uczniów;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) podczas wycieczek należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na zasady bezpieczeństwa, w tym przeciwpożarowego; treści przekazywane uczniom muszą być adekwatne do możliwych zagrożeń występujących w czasie wycieczki;
 - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy o bezpieczeństwie ustalane przez podmiot zarządzający danym obiektem;
 - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje bieżące i niecierpiące zwłoki decyzje jak Dyrektor 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;
9. Każde wyjście w ramach zajęć należy odnotować w „Rejestrze wyjść grupowych ze szkoły”, podając datę, miejsce wyjścia/zbiórki, godziny wyjścia, cel wyjścia, miejsce powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz klasę, do której uczęszczają.
10. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i o sytuacjach 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 Szkoły.
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;

- 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 53 i § 73 – 76 Statutu Zespołu Szkół;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 6;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie 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 Szkół pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor 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 Szkół w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu Zespołu Szkół;
 - 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 pomieszczeń Zespołu Szkół w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów , w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami, uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
 - 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.
11. W Zespole Szkół funkcjonuje system monitoringu.

§ 12.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. W Zespole Szkół 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu– jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) klas terapeutycznych,
 - 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 umiejętność 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. Zespół Szkół zapewnia możliwość objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia 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 kształcenia określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów, mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
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 prowadzi 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 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 placówki na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 13.

FORMY POMOCY UCZNIOM

1. Zespół Szkół 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 uczniów w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 5. zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym w gronie rówieśników.
2. Zespół Szkół współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno – 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) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Goleniowie i Centrum Pomocy Rodzinie w Goleniowie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
 - 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Goleniowie w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Zespół Szkół otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwacje 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 informacje pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się z prośbą do Ośrodka Pomocy Społecznej w Goleniowie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 14.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

1. Zespół Szkół 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 sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma na celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Zespół Szkół 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 i wychowanków;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
 3. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Zespół Szkół, za zgodą rodziców, kieruje uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni;
 - 2) współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na:
 - a) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka,
 - b) eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
 4. Szczegółowe zasady współpracy Zespołu Szkół z poradniami zawarte są w odrębnym dokumencie.

§ 15.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Zespół Szkół współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i Przedszkola oraz przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi zasadami 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 Szkół w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole i w Przedszkolu 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. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły lub Przedszkola;
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - 2) nauczycielem, prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji, odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - d) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) Dyrektorem:
 - 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.
 4. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 2 informacje o dziecku lub wychowanku – uczniu jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to Dyrektor oraz nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
 5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 16.

1. Szkoła i Przedszkole traktują rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarzają warunki do aktywnego wykonywania przez rodziców ich praw i obowiązków.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice współpracując ze Szkołą i z Przedszkolem, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu placówki, a w szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, programu wychowawczo – profilaktycznego obowiązującego w Szkole;
 - 2) współdziałania w pracy wychowawczej realizowanej przez Zespół i pracowników Zespołu;
 - 3) znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te udostępnia Dyrektor Zespołu na stronie internetowej Zespołu oraz na e-Dzienniku;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówek wchodzących w skład Zespołu: Dyrektorowi Zespołu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców, z zachowaniem trybu administracyjnego. Zgodnie z tym trybem, opinie i skargi wnosi się do Dyrektora Zespołu, a gdy to nie skutkuje albo jest oczywiście bezcelowe lub niemożliwe, to opinię bądź skargę wnosi się do organu prowadzącego albo do organu nadzoru pedagogicznego.
4. Obowiązkiem rodziców dzieci zapisanych do Przedszkola i do Szkoły jest w szczególności:
 - 1) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - a) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
 - b) piecza nad osobą dziecka,
 - c) troska o prawidłowy rozwój dziecka,
 - d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
 - 2) zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) współpraca z Przedszkolem i ze Szkołą oraz z organami Zespołu we wszystkich obszarach działalności Zespołu, w szczególności dotyczących słuszych interesów wszystkich uczniów i wychowanków, rodziców oraz ich dzieci;
 - 4) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora Zespołu, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Zespole;

- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Zespołu oraz stawianie się w Szkole lub w Przedszkolu w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Zespołu;
 - 6) współpraca z organami Zespołu oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Zespół przez system oświaty.
5. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 4, rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) uczestniczyć w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 5) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

§ 17.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Zespół Szkół 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 Szkół z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor. Dyrektor może upoważnić innego pracownika Zespołu Szkół 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 Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Zespole Szkół lub poza Zespołem Szkół.
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) sposób ewaluacji.

§ 18.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

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

§ 19.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

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. Profilaktyczną opiekę zdrowotną wykonywaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania ;
- 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach ucznia
- 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 nakierowanego 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 Szkole 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.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe.
2. Szkoła 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.
- 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 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 organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci oraz indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola lub Szkoły. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 28.

Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych w tygodniowym planie 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.

§ 29.

RELIGIA I ETYKA

1. W Zespole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.
3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Zespół, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie

katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze właściwym dla danego poziomu nauczania.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
7. Uczniowie, uczestniczący w nauce religii, uzyskują w trzech kolejnych dniach trwania rekolekcji, zwolnienie z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – na czas trwania rekolekcji, jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
8. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenie, zapisując dziecko do Szkoły lub Przedszkola.
10. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 9, może być złożone w innym terminie do Dyrektora lub wychowawcy klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
11. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
12. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 30.

1. Cele i zadania Zespołu określone w § 8 – 29 stosuje się odpowiednio do Przedszkola.
2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w Przedszkolu 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, indywidualności, oryginalności 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 sytuacjach 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. Przedszkole 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, realizowane z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego,
- 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 kątek 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) estetyczną aranżacją wnętrza, które umożliwi 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 w poszanowaniu 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;
 - c) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
 - d) indywidualizację procesu wychowawczo–dydaktycznego,
 - e) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - f) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ, SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA

§ 31.

1. Organem Zespołu Szkół jest:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole i Przedszkolu funkcjonują odrębne Rady Pedagogiczne i Rady Rodziców.
3. Organami Szkoły są:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.
5. Organami Przedszkola są:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Rada Rodziców.

§ 32.

1. Organy Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych do tej ustawy, niniejszego Statutu oraz regulaminów działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Gdy w przepisach niniejszego statutu mowa o:
 - 1) Radzie Pedagogicznej albo o Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół, Radę Pedagogiczną Szkoły albo Radę Pedagogiczną Przedszkola oraz Radę Rodziców Szkoły albo Radę Rodziców Przedszkola;
 - 2) kompetencjach Rady Pedagogicznej Szkoły albo o kompetencjach Rady Rodziców Szkoły – należy przez to rozumieć kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, Szkoły albo Przedszkola oraz kompetencjach Rady Rodziców Szkoły albo Przedszkola.

§ 33.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

Dyrektor kieruje placówką oświatową, w tym:

- 1) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.
- 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, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 34.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 35.

Dyrektor jest organem administracji oświatowej:

- 1) Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
- 2) Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego oraz rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Zespołu Szkół;
- 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 Szkół 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, 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 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 Szkół, 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.

§ 36.

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

- 1) Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
- 2) Na podstawie ramowego planu nauczania ustala plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo– zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
- 4) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły i Przedszkola.
- 5) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 6) Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli.
- 7) Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 8) Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 37.

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) We współpracy z innymi nauczycielami w Zespole Szkół planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz współdziała w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
- 3) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i Przedszkola, 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 Szkoły i Przedszkola.
- 5) Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
- 6) Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
- 7) Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad 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 niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 9) Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Zespole Szkół, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły i Przedszkola.

§ 38.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
2. Organizuje pracę w Zespole Szkół,
3. Opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
4. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół.

5. Opracowuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
6. Właściwie gospodaruje mieniem Zespołu Szkół.
7. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Zespole Szkół zgodnie z właściwymi przepisami.
8. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. 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.
9. 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 może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
10. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 9, Dyrektor ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, w Szkole 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 i tablicy informacyjnej Zespołu Szkół.

§ 39.

1. W Zespole Szkół powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 40.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole Szkół, w Szkole i w Przedszkolu działają odrębne Rady Pedagogiczne, które są organami kolegialnym właściwymi w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni odpowiednio w Zespole Szkół, w Szkole i w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą 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 Szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem zebrań Rady Pedagogicznej.
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 Szkół.
12. Przepisy zawarte w ust. 3 – 11 mają odpowiednie zastosowanie do Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola.

§ 41.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Zespołu Szkół;
 - 2) uchwalenie Statutu Zespołu Szkół oraz jego zmian.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół należy:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu Szkół 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 Szkół oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) projekt planu finansowego Zespołu Szkół.

3. Ponadto, Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół:

- 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Zespole Szkół;
- 2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej, mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Zespołu Szkół;

§ 42.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej odpowiednio Szkoły albo Przedszkola należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) zatwierdzanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, Programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą oraz Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły i Przedszkola;
- 9) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty 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 odpowiednio Szkoły albo Przedszkola, opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) wnioski do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 7) podjęcie w Szkole 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. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna, odpowiednio Szkoły albo Przedszkola, ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły i Przedszkola;
 - 2) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i Przedszkola oraz występuje z odpowiednimi wnioskami do organu prowadzącego;
 - 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 5) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkole.

§ 43.

RADA RODZICÓW

1. W Szkole i w Przedszkolu działają odrębne Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły albo Przedszkola.
3. Przepisy zawarte poniżej w ust. 4 – 9 oraz w § 44 mają odpowiednie zastosowanie do Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola.
4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego (przedszkolnego). Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. 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.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 44.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.
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 Szkoły.
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 Szkoły, program ten ustala Dyrektor 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 Szkół przedkładany jej przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole 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 awansem zawodowym. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. 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 o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, 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;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 45.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
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 Szkół.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 46.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły 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 obowiązujących w Szkole 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. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkole.
 4. 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 lub Radzie Pedagogicznej.

§ 47.

WSPÓLPRACA MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU SZKÓŁ, SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

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

§ 48.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU SZKÓŁ, SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

1. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola jest Dyrektor, 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 Szkół, Szkoły i Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 49.

Przedstawiciele organów Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Zespołu Szkół, Szkoły i Przedszkola, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 50.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- 1) Ogółem nauczycieli, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor.
- 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 lub Rady Pedagogicznej.
- 3) Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Dyrektora, 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.
- 5) Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.
- 6) Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora.

- 7) Pracownikiem niepedagogicznym Szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora lub pedagoga szkolnego.
- 8) Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora.
- 9) Nauczycielem a Dyrektorem – 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.

§ 51.

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

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 52.

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od 6:30 do 16:30.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu dziennego wymiaru godzin zajęć w przedszkolu.
3. Zmiana organizacji pracy Przedszkola dopuszczalna jest w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wakacji i może polegać na:
 - 1) zmniejszeniu liczby oddziałów w przypadku co najmniej 50% absencji dzieci w oddziale,
 - 2) zmniejszeniu czasu pracy oddziałów w uzgodnieniu z rodzicami, nie mniej jednak niż do 5 godzin dziennie.
4. Dopuszcza się możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
5. Korzystanie przez dziecko z wyżywienia w Przedszkolu jest płatne. Opłata za wyżywienie realizowana jest zgodnie z odrębną umową zawartą między rodzicami dziecka, a podmiotem zewnętrznym przygotowującym i dostarczającym posiłki. Opłata za stawkę uzgadniana jest przez dyrektora z podmiotem zewnętrznym na podstawie obowiązujących przepisów prawa zgodnie z kodeksem cywilnym i ustawą prawo zamówień publicznych.
6. Stawkę odpłatności za pobyt dziecka określa Uchwała Rady Miejskiej w sprawie wymiaru czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym ten wymiar zajęć w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Goleniów.

7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 53.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

W czasie zajęć w Przedszkolu i poza budynkiem Przedszkola 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 Przedszkolu, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą Dyrektora, 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 Przedszkolu 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 Przedszkolu pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel pracujący w Przedszkolu sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
7. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
8. 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.

§ 54.

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

1. Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. 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).
3. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest

- do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Przedszkola.
4. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyrowadzania i odbierania dzieci bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.
 5. Rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Przedszkola osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
 6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola albo może być udzielone jednorazowo; upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione.
 7. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
 8. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o braku zapewniania dziecku opieki przez rodziców.
 10. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi orzeczenia sądowego.
 11. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyrowadzania dziecka do Przedszkola oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
 12. Rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do Przedszkola i z powrotem.
 13. Nieobecność dziecka w Przedszkolu rodzic zgłasza do Przedszkola, wybierając jedną z niżej podanych metod:
 - 1) elektronicznie – wysyłając e-mail na adres podany na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu,
 - 2) osobiście lub telefonicznie pod numerem telefonu 91 418 12 72 w godzinach pracy Przedszkola podanego na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.

§ 55.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Przedszkole prowadzi nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno–wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Dyrektor 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.
8. Organizację pracy Przedszkola 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.
9. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki są bezpłatnie. Świadczenia te mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zajęcia plastyczne i teatralne rozwijające uzdolnienia dzieci;
 - 2) gry i zabawy badawcze wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
 - 3) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania dziecka;
 - 4) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;
 - 5) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na wolnym powietrzu oraz na terenie szkolnego placu zabaw, bez uczestnictwa nauczyciela w tych zabawach;
 - 6) organizacja i przygotowanie uroczystości;
 - 7) prowadzenie zajęć relaksacyjno – wyciszających;
 - 8) zajęcia umożliwiające realizację innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zajęcia logopedyczne;
 - 10) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć.
11. Poza zajęciami, o których mowa w ust. 10, Przedszkole organizuje płatne zajęcia dodatkowe dla dzieci na życzenie rodziców. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna i czas trwania uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
12. Rodzice wybierają zajęcia dodatkowe z oferty przedstawionej przez Przedszkole.
13. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
14. Ilość i forma zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu w danym roku szkolnym uzależniona jest od wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. W Przedszkolu, zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców, organizuje się dla ich dzieci naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia z religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.

16. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, bezpieczeństwo oraz zdrowie psychiczne i fizyczne, a także za harmonijny rozwój dzieci powierzonych jej opiece od momentu przekazania jej dzieci przez nauczyciela grupy do momentu ponownego przekazania dzieci nauczycielowi grupy.
17. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza z sali i przyprawdza do sali wszystkie dzieci razem, nie dopuszcza do samowolnego opuszczenia sali przez dziecko podczas zajęć. Niedopuszczalne jest – podczas zajęć dodatkowych – pozostawienie dzieci bez opieki.
18. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest zobowiązana na bieżąco przekazywać nauczycielowi grupy informacje o zauważonych niepokojących zachowaniach dzieci.
19. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na swoich zajęciach, odnotowuje stan grupy i temat prowadzonych zajęć w dzienniku zajęć dodatkowych. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 56.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W PRZEDSZKOLU

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Przedszkolu:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo–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:
 - 4) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 5) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 6) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci szczególnie uzdolnione, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym),
 - 7) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osobę upoważnioną do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – 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 psychologiczno – 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 Przedszkola 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.

§ 57.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W PRZEDSZKOLU

1. Rodzice dzieci w Przedszkolu mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju Przedszkola, 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 zebrań 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 nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola 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 uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
 - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
3. Do praw i obowiązków rodziców dzieci zapisanych do Przedszkola stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 15 i 16 niniejszego statutu.
4. Dziecko w Przedszkolu 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.
5. Dziecko w Przedszkolu 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.
6. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli do dnia 15 września, każdego roku szkolnego, dziecko nie zgłosi się do Przedszkola, a rodzice nie zgłoszą w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
 - 2) jeżeli dziecko, nieobjęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, jest nieobecne dłużej niż jeden miesiąc i rodzice nie zgłoszą przyczyny jego nieobecności;
7. Skreślenie z ewidencji wychowanków z przyczyn, o których mowa w ust. poprzedzającym, nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
8. Rodzice zostają powiadomieni przez Dyrektora o zamiarze skreślenia dziecka z ewidencji wychowanków Przedszkola z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
9. Decyzję o skreśleniu dziecka z ewidencji wychowanków Przedszkola, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od daty jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
10. 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 w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

ROZDZIAŁ VI

§ 58.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

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:
 - 1) I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia,
 - 2) II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza i kończy w ostatnim dniu zajęć szkolnych w danym roku.
3. Szkoła czynna jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godziny 6:30 do 16:00.

§ 59.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora organowi prowadzącemu. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas w Szkole wraz z liczbą oddziałów w Przedszkolu;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach Szkoły oraz liczbę dzieci w Przedszkolu;
 - 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 – w Szkole;
 - 4) czas pracy oddziałów w Przedszkolu;
 - 5) liczbę pracowników Zespołu Szkół, 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 Zespół Szkół;
 - 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.

§ 60.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Zespół Szkół, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Zespołu Szkół, 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 na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 61.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

1. Podstawową formą pracy Szkoły 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 § 58 ust. 5 niniejszego statutu.

4. Zajęcia lekcyjne na terenie Szkoły odbywają się w godzinach od 8.00 do 15.25. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia od godz. 07.10 (tzw. „lekcja zerowa”) oraz bezpośrednio po godzinie 15.25.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także 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.

§ 62.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły 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;
 - 2) 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 za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii,
 - 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.
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 w pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 63.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Zespół Szkół organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, wymagających specjalnej organizacji nauki i metod pracy na wniosek rodziców dziecka.
2. Decyzję o objęciu dziecka właściwymi dla niego formami kształcenia podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę w szczególności możliwości szkoły w zakresie wykonania poszczególnych zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku, gdy dyrektor stwierdza, że Szkoła nie ma możliwości wypełnić zaleceń określonych w tym orzeczeniu, informuje o tym rodziców, wskazując na brak możliwości realizacji w Szkole zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określonego dziecka.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy dla dziecka, a także okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Ogólny wymiar godzin dla poszczególnych form ustala Dyrektor Zespołu Szkół;
4. W przypadku dziecka objętego kształceniem specjalnym, dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka;
5. Dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Zespół Szkół zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego –;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację ucznia ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym- biorąc pod uwagę możliwości Szkoły.

§ 64.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

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 Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora 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 Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół.
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.
6. W Zespole Szkół działają zespoły:
 - 1) I etapu edukacyjnego,
 - 2) II etapu edukacyjnego,
 - 3) Przedszkola.

§ 65.

1. Do zadań zespołów I i II etapu edukacyjnego na właściwych poziomach należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 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 Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz programów, w tym Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje na dany etap edukacyjny;
 - 6) współpraca z Dyrektorem w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.

2. Do zadań zespołu Przedszkola 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.

§ 66.

1. Dyrektor powołuje lidera Wewnętrzny Szkolny Dostosowania Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb 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;
 - 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

§ 67.

ŚWIETLICA SZKOLNA

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, Szkoła 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) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na odjazd do domu po zakończeniu zajęć szkolnych;

- 4) podejmowanie działań, mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 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 ze świetlicy.
 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 rodzica.

§ 68.

BIBLIOTEKA

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

§ 69.

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz 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.
 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.

§ 70.

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

§ 71.

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje następującymi pracownikami:
 - 1) pracownią językową;
 - 2) pracownią komputerową;
 - 3) pracownią techniczną;
 - 4) salami lekcyjnymi wyposażonymi w niezbędne pomoce dydaktyczne do realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) biblioteką szkolną;
 - 6) salą gimnastyczną;
 - 7) pracownią fizyczno-chemiczną.
2. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych pracowni i pomieszczeń określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach i pracowniach.
3. Opiekę nad pracownikami i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad pracownikami i pomieszczeniami szkolnymi, o których mowa w ust. 3, mają w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki uczniom,
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

§ 72.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W OKRESIE CZASOWEGO ZAWIESZENIA ZAJĘĆ PRZEZ DYREKTORA ZESPOŁU

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole lub w Przedszkolu mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Zespole organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Zespole:
 - 1) odbywają się poprzez platformę Teams;
 - 2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą aplikacji Teams

- i szkolnych skrzynek mailowych;
- 3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowego zespołu;
 - 4) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania w trakcie lekcji (ustnie lub pisemnie), wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.), obecność jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
 6. Wychowankowie Przedszkola w okresie zawieszenia w okresie o którym mowa w ust. 1 i 2, wykonują zadania przekazane przez nauczycieli rodzicom tych dzieci. Nauczyciele przekazując rodzicom zadania, wskazują sposób ich wykonania.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

§ 73.

WYCHOWAWCY KLAS

1. Dyrektor 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, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.
7. Każdego wychowawcę klasy wspiera w pracy inny nauczyciel, wspomagający go w pracy wychowawczej, wykonujący swoje obowiązki w ramach nieodpłatnych zadań dodatkowych.

§ 74.

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, 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 wychowanków na zajęcia;
- 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 o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach zachowania;
- 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 Szkół, 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 Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem wychowawczo – profilaktycznym przyjętym w Szkole.

- 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy, plan wychowawcy klasy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 75.

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora 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 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 prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni, a następnie 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 Zespół Szkół.

§ 76.

O BOWIĄZKI NAUCZYCIELA SZKOŁY

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 dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły 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. W oparciu o podstawę programową opracowuje plany dydaktyczne 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 Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;
 - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów, znajdujących się na terenie Szkoły, 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 oraz właściwych przepisów prawa;
8. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach ze swego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.
9. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
10. W terminach określonych w ZWO 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 Szkoły.
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 Szkoły.
26. Realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących.
27. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Zespół Szkół.
28. Przestrzega przepisów Statutu Zespołu Szkół.

29. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

§ 77.

PEDAGOG SZKOLNY, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG

1. Do głównych funkcji pedagoga oraz psychologa należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga 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 Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 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 Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga i psychologa obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę 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 powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły 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).
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) wspieranie oraz współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami
 - 2) współpraca z zespołami ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom
 - 4) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

§ 78.

LOGOPEDA

Do zadań logopedy w Zespole Szkół 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 Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 79.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Do zadań doradztwa 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 Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologa, pedagoga i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) koordynowanie realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 80.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

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

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

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 81.

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania i programem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, 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 uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
5. Szczegółowe cele i zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa „Program realizacji doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej w Mostach”.
6. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolu, na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego, prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I – VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
8. Za realizację treści zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy, uczący w klasach I-VIII oraz w Przedszkolu, a także doradca zawodowy oraz pedagog.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 82.

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 Szkoły, 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) wolnych od prac domowych ferii i innych, co najmniej czterodniowych. przerw w nauce;
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
- 12) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 13) reprezentowania Zespołu Szkół w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) redagowania gazety szkolnej.

§ 83.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora;
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora,
 - c) pedagog do Dyrektora;
 - 4) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,

- c) Dyrektora.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
 3. Każdy z pracowników szkoły, 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.
 4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Zespołu Szkół.
 5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora.
 6. Skargi rozpatruje Dyrektor 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 (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
 7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6, Dyrektor, 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, 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.

§ 84.

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.
2. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
3. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.

4. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
5. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
6. 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.
7. Nie opuszczać samodzielnie terenu Zespołu Szkół podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
8. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
9. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
10. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Zespołu Szkół oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Zespołu Szkół, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
11. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
12. Szanować symbole narodowe i szkolne.
13. Dbać o honor i tradycje Zespołu Szkół.
14. Przestrzegać następujących zasad, dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:
 - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
 - b) w doborze ubioru należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
 - c) włosy powinny być czyste,
 - d) paznokcie krótkie,
 - e) ciało bez biżuterii i bez piercingu zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób w szkole,
 - f) na terenie Zespołu Szkół uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu.
 - 2) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, egzaminu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w związku z jej reprezentowaniem. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna (grafitowa) spódnica/spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne (grafitowe) spodnie i biała koszula;
 - 3) uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ale ma wpływ na ocenę zachowania.
15. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
16. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym, mają obowiązek udać się zaraz po przyjeździe na teren świetlicy szkolnej.

17. Wnosić do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych z zastrzeżeniem następujących zasad:
- 1) o usprawiedliwienie nieobecności mogą wnosić do wychowawcy rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia z własnej inicjatywy po powzięciu informacji o jego trudnej sytuacji życiowej.
 - 2) prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi być złożona na piśmie. Rodzic może zgłosić prośbę o usprawiedliwienie nieobecności także osobiście lub telefonicznie, ale wówczas musi ją potwierdzić pisemnie albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie, o którym mowa w pkt. 4;
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach może nastąpić również na ustną lub pisemną prośbę innego nauczyciela;
 - 4) w przypadku, gdy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia wnioskuje rodzic, wniosek o usprawiedliwienie musi być przekazany do wychowawcy w terminie do 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) usprawiedliwienie może wnosić jeden z rodziców ucznia;
 - 6) długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie. Rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z czterech kolejnych lekcji wychowania fizycznego, jeśli stan ucznia tego wymaga;
 - 7) rodzic zobowiązany jest do napisania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach, wskazując datę nieobecności, uzasadnienie oraz zamieszczając swój czytelny podpis;
 - 8) w trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić szkołę – pod opieką wychowawcy, pedagoga, rodzica lub samodzielnie – tylko na pisemny wniosek rodzica;
 - 9) w przypadku przewidywanej, dłuższej nieobecności ucznia rodzic powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę oddziału o jego nieobecności w szkole i przewidywanym czasie jej trwania.
18. Uczeń jest zobowiązany stosować się do następujących zasad dotyczących zwalniania z zajęć:
- 1) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodzica lub ustną prośbę rodzica, potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem;
 - 2) zwolnienie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwioną.
 - 3) nieobecności nie wpisuje się uczniowi, który został oddelegowany przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora do innych zajęć w szkole lub poza szkołą (udział w konkursach, zawodach).
19. Nie wnosić na teren Zespołu Szkół (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 – z wyjątkiem przypadków, w których nauczyciel wyrazi zgodę na skorzystanie przez ucznia z telefonu bądź innego środka komunikacji elektronicznej;

- 2) w czasie zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne środki komunikacji elektronicznej, będące w posiadaniu uczniów, powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
- 3) telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, tylko podczas przerw międzylekcyjnych poza klasą, salą gimnastyczną, biblioteką i świetlicą szkolną; w czasie zajęć może być, za zgodą nauczyciela, wykorzystywany jako pomoc dydaktyczna;
- 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 5) w przypadku niedostosowania się do zakazu o którym mowa w pkt. 1, 2 i 3, uczeń przekazuje osobie prowadzącej zajęcia telefon (bądź inne urządzenie komunikacji elektronicznej), a osoba ta przekazuje to urządzenie do sekretariatu Zespołu Szkół;
- 6) w przypadku, o którym mowa w pkt. 5, prawo do odbioru telefonu lub innego środka komunikacji elektronicznej, przekazanej do sekretariatu przez nauczyciela, mają osobiście rodzice dziecka, któremu zatrzymano telefon lub inny sprzęt, o którym mowa w pkt. 5; w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora, telefon lub inne urządzenie elektroniczne, może być oddany uczniowi na pisemną prośbę rodziców;
- 7) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt. 1, Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności,
- 8) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Zespołu Szkół.

§ 85.

NAGRODY

I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEN DO PRZYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) udział w wycieczce dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody rzeczowe i wycieczki finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 87.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY

1. Kary mogą być stosowane wobec ucznia za:
 - 1) zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły;
 - 2) łamanie obowiązku systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne, w szczególności za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) wywieranie demoralizującego wpływu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) naruszanie podstawowych zasad współżycia społecznego na terenie Zespołu Szkół i poza nim.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 2) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
 - 3) nagana wychowawcy na piśmie z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora;
 - 5) nagana pisemna Dyrektora udzielona w obecności wychowawcy i rodziców oraz poinformowanie o tym fakcie społeczności szkolnej;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 7) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz prawa do reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz w okresie do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga, biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 5;
 - 10) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów – w przypadkach określonych w ust. 6 i 7.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie niepełnoletniego ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może

korzystnie wpłynąć na jego postawę. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy dopuścił się jednego z następujących uchybień:

- 1) notorycznie łamie przepisy statutu Zespołu Szkół;
 - 2) demoralizuje i deprawuje innych uczniów;
 - 3) zachowuje się agresywnie, zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo;
 - 5) uchybił godności nauczycieli bądź innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 6) rażąco narusza zasady etyczne;
 - 7) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 8) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 9) dokonuje kradzieży;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) łamie zasady współżycia społecznego.
6. Uczeń, który ukończył 18 lat i zgodnie z ustawą Prawo oświatowe nie podlega obowiązkowi szkolnemu, może zostać, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślony z listy uczniów z końcem roku szkolnego, jeżeli:
- 1) nie otrzymał promocji do następnej klasy;
 - 2) nie otrzymał świadectwa ukończenia Szkoły.
7. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w trakcie roku szkolnego, jeżeli dopuszcza się co najmniej jednego z następujących uchybień:
- 1) znieważa innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 2) przejawia zachowania noszące znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynania bójek, awantur, wyłudzenia i wymuszania pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznego lub fizycznego znęcania się nad innymi, posiadania, handlu lub używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - 3) fałszuje dokumenty szkolne (usprawiedliwienia, oceny, itp.),
 - 4) celowo niszczy lub dokonuje kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 5) spożywa alkohol lub pozostaje pod jego wpływem w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół.
8. Kary udziela odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
9. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora.
- 10.** Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor, działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 88.

Ustala się następujący tryb odwołania 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- w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
- 2) do Kuratora Oświaty- w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora.
2. Odwołanie 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 do Dyrektora Zespołu, Dyrektor:
 - 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 może:
 - a) oddalić odwołanie, wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) uchylić karę – jeśli Dyrektor stwierdzi, że została nałożona niezgodnie z prawem albo gdy była bezzasadna,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź uchyleniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) uchylenie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ), które nałożyła uchyłoną karę, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ X

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 89.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz respektowania obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkół.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 90.

1. Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze rozpoczynające się z dniem 1 września każdego roku i trwające do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) drugie rozpoczynające się od poniedziałku następnego tygodnia po zakończeniu pierwszego półrocza i kończące się w ostatnim dniu zajęć szkolnych w danym roku.
2. Każde półrocze zakończone jest klasyfikacją uczniów:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza;
 - 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 91.

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. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
- 1) poziom opanowania wiedzy i umiejętności
 - 2) poziom rozumienia materiału naukowego
 - 3) poziom opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce
 - 4) poziom opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo
 - 5) poziom opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy
 - 6) poziom opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację
 - 7) poziom postępu w procesie uczenia się i rozwoju.
- Wymagania edukacyjne powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.
5. Zespół nauczycieli lub nauczyciel danego przedmiotu tworzy przedmiotowe zasady oceniania, które zawierają, co najmniej tak samo jak w niniejszym statucie korzystne dla ucznia postanowienia dotyczące:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych i etap edukacyjny;
 - 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 wewnątrzszkolnego oceniania, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).
6. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika lekcyjnego. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem, fakt

zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Lista zawiera treść przekazanych informacji. Wychowawca jest zobowiązany przechowywać ten dokument w teczce wychowawcy.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 92.

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 lub 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 Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, 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/zajęć technicznych, plastyki i muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 93.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, 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.

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

§ 94.

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) zadawanie 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;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 95.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne - na zakończenie zajęć szkolnych w danym roku szkolnym,
 - c) końcowe – na zakończenie cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena

klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
3. Nauczyciel poprzez ocenę dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
5. Do ogólnego przedmiotu procesu oceniania w szkole należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się;
 - 2) przyrost wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) sposób dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach;
 - 6) poprawne i swobodne wypowiedzianie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 7) sposób prezentacji własnego punktu widzenia, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, umiejętność publicznych wystąpień,
 - 8) umiejętność wypełniania dokumentów przydatnych w codziennym życiu;
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole;
 - 10) znajomość zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 11) umiejętność budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
 - 12) znajomość technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 13) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
 - 14) zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 15) oryginalny i twórczy sposób rozwiązywania problemów;
 - 16) aktywność ucznia w różnych dziedzinach;
 - 17) efektywne posługiwanie się różnymi środkami informacji i przekazu w tym technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.

§ 96.

1. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
 - 3) na zakończenie półrocza;
 - 4) na zakończenie roku szkolnego.
2. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.

3. Osiągnięcia ucznia można badać w następujących formach:
 - 1) sprawdziany pisemne (prace klasowe obejmujące dział/rozdział, poprzedzone lekcją powtórzeniową; na lekcji powtórzeniowej nauczyciel powinien określić zakres treści i umiejętności objętych późniejszą pracą pisemną, czas trwania przynajmniej jedną godzinę ; sprawdziany – obejmujące określoną część działu; zapowiedziane najpóźniej na lekcji poprzedzającej; czas trwania do 45 minut; kartkówki – dotyczą maksymalnie trzech ostatnich lekcji mające na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowanie uczniów do systematycznej nauki; czas trwania do 20 minut; może być przeprowadzona na każdej lekcji w ciągu dnia;
 - 2) dyktanda (polegające na zapisywaniu ze słuchu dyktowanego tekstu zgodnie z zasadami ortografii i interpunkcji) zapowiedziane najpóźniej na lekcji poprzedzającej; czas trwania do 45 minut;
 - 3) zadania indywidualne lub grupowe sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) odpowiedzi ustne; obejmują do trzech ostatnich tematów lekcji; pozwalające na poznawaniu sposobów rozumowania ucznia, umiejętności kojarzenia informacji i wyciągania wniosków;
 - 6) praca z mediami (pozwalająca na sprawdzenie przygotowania do samodzielnego uczenia się ;
 - 7) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów charakterystyczne dla poszczególnych przedmiotów.
4. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej uczeń ma obowiązek przystąpienia do ww. form.
5. Termin przystąpienia ucznia do sprawdzianu lub pracy klasowej, w których uczeń nie uczestniczył, wynosi dwa tygodnie.
6. Nauczyciele uzgadniają między sobą terminy prac pisemnych, by nie było ich więcej niż:
 - 1) dwie prace klasowe bądź dwa sprawdziany, albo jedna praca klasowa i jeden sprawdzian w ciągu tygodnia, ale nie w jednym dniu;
 - 2) jeden sprawdzian w ciągu dnia lub praca klasowa
7. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne nauczyciel oddaje uczniom do wglądu w terminie dwóch tygodni. Termin ten może ulec zmianie tylko w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela w pracy.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niższej niż celująca z każdej formy sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w terminie dwóch tygodni.
9. Ocenę poprawioną wpisuje się w dzienniku lekcyjnym obok poprzednio uzyskanej oceny. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
10. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Przekazywanie rodzicom informacji, dotyczących osiągnięć dydaktycznych i zachowania uczniów, odbywa się na cyklicznych zebraniach z rodzicami, w trakcie indywidualnych rozmów i konsultacji wychowawcy lub nauczycieli przedmiotów z rodzicami, w zeszytach kontaktów uczniów oraz za pomocą ocen wpisywanych do dziennika elektronicznego.
11. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego pisania kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej lub testu uczeń jest zobowiązany jest napisać je ponownie.

12. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek niezwłocznie uzupełnić braki, w tym notatki z lekcji. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż tydzień, termin uzupełnienia braków uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
13. Pisemne prace domowe nie są zadawane w piątek, jeśli następne zajęcia z danego przedmiotu wypadają w poniedziałek. Prace pisemne nie są zadawane na okres ferii i świąt oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwających co najmniej 3 dni.
14. Uczeń ma prawo do nieodrobienia pracy domowej bądź innego rodzaju nieprzygotowania do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np.) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace kontrolne. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji.
15. Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem ustalenia przez nauczyciela poziomu opanowania wymagań edukacyjnych przez ucznia uzyskanych przez ucznia.
16. Uczniowi z Ukrainy nauczyciel przedmiotu wystawia oceny biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach z zachowaniem zasady indywidualizacji.

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC UCZNIÓW

§ 97.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
3. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
4. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą wystawioną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel:
 - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazuje informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ocenę bezpośrednio po wstawieniu jej do dziennika lekcyjnego, a rodzicowi:
 - 1) w czasie zebrań lub konsultacji z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem
 - 2) w czasie uzgodnionym z nauczycielem
6. Oceny z prac pisemnych nauczyciel uzasadnia pisemnie przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
 - 5) informację na temat tego, co uczeń zrobił dobrze;
 - 6) wskazanie, co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;

- 7) podpowiedź, w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;
 - 8) wskazówki dla ucznia na przyszłość.
7. Sprawdzone, ocenione i opatrzone informacją zwrotną pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane:
- 1) uczniowi na zajęciach przedmiotowych;
 - 2) rodzicom:
 - a) na zebraniach z rodzicami,
 - b) podczas konsultacji w wyznaczonych dniach i godzinach,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem
9. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać pisemne prace kontrolne do końca roku szkolnego.
10. Na prośbę rodzica, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności – jest udostępniana do wglądu w siedzibie Szkoły w terminie dwóch tygodni od przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu. Dopuszcza się wykonywanie kserokopii i zdjęć wyżej wymienionej dokumentacji.
11. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

OCENIANIE W KLASACH I – III

§ 98.

1. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące znaki:
 - 1) pisemne: graficzne, komentarze, krótkie recenzje, informacje zwrotne;
 - 2) pozawerbalne: uśmiech, gest, itp.;
 - 3) werbalne: pochwała, zachęta, upomnienie itp.;
 - 4) rzeczowe: dyplomy, nagrody.
3. Przy ustaleniu oceny w kl. I – III z zajęć edukacji: muzycznej, plastycznej, technicznej wychowania fizycznego bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania);
 - 2) umiejętności matematyczno – przyrodniczych;
 - 3) umiejętności artystycznych;
 - 4) rozwoju fizycznego;
 - 5) rozwoju społecznego i przestrzegania obowiązujących norm etycznych;
 - 6) umiejętności informatycznych.

5. Opisowa ocena roczna zawiera informację podsumowującą całoroczną pracę ucznia, jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie. Zostaje umieszczona w dzienniku, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I – III mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 5) wdrożenie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 6) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 7) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 8) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
7. Nauczyciele uczący w klasach I – III są zobowiązani do stosowania przyjętych zasad oceniania oraz informowania o nich uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.
8. Każdy z rodziców jest zobowiązany do zapoznania się i podpisania pisemnej informacji zwrotnej zamieszczonej na pracy.
9. Każdy ma prawo wglądu do prac pisemnych swojego dziecka podczas zebrań i konsultacji indywidualnych.
10. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych dla uczniów klas I – III na poszczególne oceny:
 - 1) DOSKONALE:
 - a) Uczeń w całości opanował materiał przewidziany podstawą programową;
 - b) samodzielnie wykonuje zadania oraz ćwiczenia,
 - c) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę,
 - d) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
 - e) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - f) wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela,
 - g) wypowiada się w uporządkowanej i wielozdaniowej formie; wypowiedzi cechuje poprawność językowa i bogaty zasób słownictwa,
 - h) czyta płynnie i ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bezwześniejszego przygotowania,
 - i) pisze estetycznie w dobrym tempie i bezbłędnie,
 - j) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania matematyczne o różnym stopniu trudności
 - k) biegle dokonuje obliczeń pamięciowych,
 - l) posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski,

- m) z dużym zaangażowaniem i na wysokim poziomie artystycznym wykorzystuje wiedzę i umiejętności plastyczne i techniczne,
 - n) aktywnie uczestniczy w zajęciach z edukacji muzyczno-ruchowej; swoimi umiejętnościami znacznie przewyższa poziom rówieśników,
 - o) posiada własną inwencję twórczą,
 - p) posiada i prezentuje wiadomości i umiejętności,
 - q) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) WSPANIALE:
- a) Uczeń posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie oraz:
 - b) samodzielnie i sprawnie posługuje się
 - c) zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - f) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie,
 - g) wypowiada się rozwiniętymi zdaniami na tematy związane z przeżyciami i omawianą tematyką,
 - h) płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty,
 - i) pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania w danej klasie,
 - j) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu
 - k) zadań i ćwiczeń matematycznych,
 - l) sprawnie liczy w pamięci,
 - m) posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
 - n) prace plastyczne i techniczne wykonuje z zaangażowaniem i starannie,
 - o) aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, prawidłowo wykonuje ćwiczenia;
- 3) DOBRZE:
- a) Uczeń poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy oraz:
 - b) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje zadania i ćwiczenia,
 - c) zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy,
 - d) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych,
 - e) wypowiada się na określony temat. używając prostych i złożonych zdań, wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana,
 - f) czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty, zazwyczaj dobrze rozumie ich sens,
 - g) popełnia nieliczne błędy w pisaniu z pamięci i ze słuchu, pismo dość kształtne i estetyczne,
 - h) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe,
 - i) w obliczeniach pamięciowych popełnia błędy,
 - j) dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i

- k) środowisku lokalnym, orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie,
 - l) z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie wykonuje prace plastyczno-techniczne na określony temat,
 - m) uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, stara się poprawnie wykonać wskazane ćwiczenia;
- 4) WYSTARCZAJĄCO:
- a) Uczeń opanował podstawowe wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać tylko w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela oraz:
 - b) wykonuje zadania i ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności,
 - c) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie, popełnia błędy językowe,
 - d) zazwyczaj poprawnie czyta opracowane wcześniej teksty, w nowych tekstach popełnia błędy, częściowo rozumie samodzielnie czytany tekst,
 - e) popełnia błędy w pisowni wyrazów, zawierających trudności ortograficzne przewidziane programem nauczania danej klasy, pisze mało estetycznie,
 - f) poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela,
 - g) popełnia liczne błędy w obliczeniach pamięciowych,
 - h) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku, wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji,
 - i) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne, są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły,
 - j) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych, zazwyczaj stara się wykonać podstawowe ćwiczenia;
- 5) SŁABO:
- a) Uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej danej klasy, co uniemożliwia pogłębianie wiedzy w określonym zakresie oraz:
 - b) bardzo słabo angażuje się we współpracę i naukę,
 - c) pracuje w wolnym tempie lub nadmiernie szybko, zazwyczaj niestarannie i niedbale, często wymaga dodatkowych objaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela,
 - d) wypowiada się niechętnie, krótkimi prostymi zdaniami lub wyrazami, wymaga aktywizacji ze strony nauczyciela,
 - e) wypowiedzi ustne są uporządkowane i mało logiczne, często pojawiają się błędy językowe,
 - f) słabo opanował umiejętność czytania, popełnia błędy w czytaniu nawet prostych tekstów, słabo rozumie ich treść,
 - g) popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci i przepisywaniu tekstu, pismo nieestetyczne i mało czytelne,
 - h) często nie potrafi zrozumieć treści zadań tekstowych, rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela
 - i) ma duże trudności w dokonywaniu poprawnych obliczeń pamięciowych, nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek,
 - j) posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska

lokalnego,

- k) prace plastyczno-techniczne wykonuje niechętnie i nieestetycznie, często nie kończy rozpoczętej pracy,
 - l) bez zaangażowania uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych.
- 6) NIEWYSTARCZAJĄCO:
- a) Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy.

§ 99.

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ustala się następujące kryteria oceny opisowej zachowania ucznia kl. I – III:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia
 - c) jest samodzielny w myśleniu i działaniu; pracuje we właściwym tempie, kończy rozpoczętą pracę;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
 - a) chętnie udziela pomocy innym,
 - b) szanuje własność osobistą i społeczną,
 - c) zgodnie współpracuje z zespołem,
 - d) stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły. Uczeń:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej: Uczeń: dba o kulturę słowa.
 - 5) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób. Uczeń: zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:
 - a) dba o estetykę i czystość wokół siebie, w szkole i poza nią
 - b) podczas konkursów i uroczystości szkolnych /pozaszkolnych/ ubrany jest w strój galowy;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych.

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

§ 100.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne 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. Ocenianie bieżące począwszy od klasy IV odbywa się według skali jak w ust. 1 z możliwością wystawiania ocen z plusem (+) lub z minusem (-).
 3. W ocenianiu bieżącemu począwszy od klasy IV można stosować w skali, o której mowa w ust. 1, następujące skróty:
 - 1) celujący – cel.;
 - 2) bardzo dobry – bdb;
 - 3) dobry – db.;
 - 4) dostateczny – dst.;
 - 5) dopuszczający – dop.;
 - 6) niedostateczny – ndst.
 4. Pozytywnymi ocenami są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
 5. Bieżące i klasyfikacyjne osiągnięcia edukacyjne uczniów klas IV – VIII ustalane są według następujących ogólnych kryteriów:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego z danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania znacznie wykraczające poza program danej klasy,
 - b) może osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - c) ma poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres treści podstawy programowej kształcenia ogólnego z danych zajęć edukacyjnych, ujętych w programie nauczania dla danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktycznie ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął przyrost wiedzy i umiejętności, obejmujący niepełny zakres treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć, ujętych w programie nauczania dla danej klasy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne

- lub praktyczne,
- c) rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz, przy inspiracji nauczyciela, wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
 - d) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, tworzy wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, popełnia w wypowiedzi ustnej i pisemnej nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął przyrost wiedzy i umiejętności obejmujący niepełny zakres treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych, ujętych w programie nauczania dla danej klasy,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - d) rozumie podstawowe uogólnienia,
 - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - f) posiada przeciętny zasób słownictwa, posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, jego wypowiedzi cechuje mała kondensacja i klarowność;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął przyrost wiedzy i umiejętności obejmujący niepełny zakres treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych, ujętych w programie nauczania dla danej klasy, ale nie przekreśla to możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, bez umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- a) u którego brak opanowania treści podstawy programowej kształcenia ogólnego z danych zajęć edukacyjnych, ujętych w programie nauczania dla danej klasy uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tych zajęć,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów z niesprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocenianie bieżące począwszy od klasy IV może być realizowane poprzez monitorowanie postępów ucznia i udzielanie mu Informacji Zwrotnej (IZ) oraz oceny opisowej przez nauczycieli.
9. Informacja Zwrotna (IZ) realizowana jest za pomocą :
- 1) oceny słownej- odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;

- 2) oceny wspierającej- odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy w procesie dydaktycznym poprzez wskazanie obszarów wymagających poprawy oraz w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) oceny kształtującej- wypracowania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą oraz wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
10. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
 11. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w formie Portfolio, które zawiera bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
 12. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym
 13. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela zawsze przed ustaleniem oceny.
 14. Sprawdzone i ocenione (IZ) pisemne prace ucznia oraz Portfolio są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 101.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym informuje ustnie rodziców o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem, fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Lista zawiera treść przekazanych informacji. Wychowawca jest zobowiązany przechowywać ten dokument w teczce wychowawcy.
4. Wychowawca klasy na pierwszej na lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym informuje ustnie uczniów o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy potwierdzają ten fakt odpowiednimi wpisami w dzienniku lekcyjnym.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi w szkole Zasadami i kryteriami oceniania zachowania. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wychowawca wspomagający lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
6. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.
7. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia w szkole.
8. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 102.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;- z zastrzeżeniem ust. 3.
2. 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.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 103.

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
 - 7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
 - 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - 10) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - 11) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 12) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
 - 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
 - 7) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 8) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - 9) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - 10) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 11) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - 2) cechuje go kultura osobista;
 - 3) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - 6) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - 2) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
 - 3) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;

- 4) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - 5) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - 6) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - 2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - 5) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje;
 - 6) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 7) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - 8) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - 9) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - 2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - 5) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - 6) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - 7) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - 8) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - 9) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 104.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w planie nauczania w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.

§ 105.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia takiej oceny.
2. Podstawą do nieklasyfikowania ucznia jest brak możliwości ustalenia oceny z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% godzin przewidzianych w planie nauczania w danym półroczu z tych zajęć lub brak ocen cząstkowych koniecznych do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności.
5. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

§ 106.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciel przedmiotu na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania oraz zapoznaje z nimi wychowawcę ucznia poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania, oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej, na kartce z nagłówkiem „Przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne”, opatrzonej czytelnym podpisem wychowawcy. Wychowawca przekazuje dokument rodzicom uczniów w trakcie konsultacji indywidualnych lub zebrań z rodzicami uczniów, uzyskując ich potwierdzenie. Potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodzica na liście obecności na spotkaniu z rodzicami oraz zapis tematu zebrania klasowego w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice nieobecni na spotkaniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru) i odebrać od wychowawcy pisemną informację o przewidywanych śródrocznych albo rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej albo rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają u nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązku, o którym mowa w ust. 4, Szkoła, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych albo rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej śródrocznej albo rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 107.

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

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

§ 108.

1. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą niż przewidywane roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek, o którym mowa, może również złożyć rodzic ucznia.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych form prac pisemnych oraz do popraw prac pisemnych, z których uczeń nie otrzymał oceny.
3. Nauczyciel jest zobowiązany nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania wniosku, o którym mowa w ustępie 1, udzielić ustnej informacji uczniowi na temat terminu, formy oraz zakresu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
4. Uczniowi spełniającemu warunki określone w ust. 2, nauczyciel wyznacza termin pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, obejmujących treści podstawy programowej kształcenia ogólnego realizowane w danej klasie oraz uwzględniających wymagania edukacyjne na wszystkie oceny przewidziane w niniejszym statucie – nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym przez Dyrektora terminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciel informuje ucznia o:
 - 1) formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności o którym mowa w ust. 4;
 - 2) zakresie sprawdzanej wiedzy i umiejętności;
 - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych na poszczególne oceny (są to takie same wymagania, o których nauczyciel przekazał informację na początku danego roku szkolnego);
 - 4) kryteriach oceniania wiedzy i umiejętności podlegających sprawdzeniu.
6. Poza przypadkami o których mowa powyżej w ust. 1 – 5, przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w związku z poczynionymi postępami bądź ich brakiem w okresie od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie do czasu wystawienia mu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie wychowawcy w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może również złożyć rodzic ucznia.
8. Na najbliższej lekcji wychowawczej, po złożeniu wniosku, wychowawca informuje klasę o wniosku ucznia; o złożeniu wniosku informuje również nauczycieli uczących w danym oddziale i ponownie zasięga ich opinii o zachowaniu ucznia w całym roku szkolnym. Po uwzględnieniu opinii uczniów i nauczycieli na temat zachowania ucznia, wychowawca ponownie ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z przepisami niniejszego statutu.

9. Poza przypadkami o których mowa powyżej w ust. 1 – 5, przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne zachowania mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w związku z poczynionymi postępami bądź ich brakiem w okresie od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie do czasu wystawienia mu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

PROMOCJA

§ 109.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klas I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
4. 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.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. 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.
7. Z wnioskiem o promocję ucznia, o której mowa w ust. 7 występuje do Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego. Z wnioskiem może wystąpić również wychowawca klasy, po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców, do dnia zebrania Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki egzaminów poprawkowych.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się oceny z obu tych zajęć edukacyjnych.
12. 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. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
13. 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.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 110.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z pisemnym wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny 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, zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje zadania egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej. Zadania muszą uwzględniać otrzymanie przez ucznia każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi.
11. Po części pisemnej następuje przerwa w egzaminie nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2 oraz ust.4 pkt 1, Dyrektor Szkoły 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 pkt 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły 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, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin 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 lub 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 po sprawdzeniu i ocenieniu obu części egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocenaklasyfikacyjna 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.

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 111.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń lub jego rodzic składa podanie o egzamin poprawkowy najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do przekazania uczniowi na piśmie zakresu materiału objętego egzaminem najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 jednak niż do końca września danego roku szkolnego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy

programowo wyższej i powtarza odpowiedni oddział klasy z zastrzeżeniem § 109 ust. 7 niniejszego statutu.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów o ustaleniu oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

TRYB POSTĘPOWANIA W WYPADKU USTALENIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 112.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 - 13.
2. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. 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.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. 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.
7. 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.
8. Komisja, o której mowa w ust. 6, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. 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.

TRYB POSTĘPOWANIA W WYPADKU USTALENIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 113.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 – 9.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, 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 rocznej oceny 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 klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły 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 Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 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.

ZAKOŃCZENIE NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 114.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał wszystkie oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU ZESPOŁU SZKÓŁ, GODŁA ORAZ CEREMONIAŁU

§ 115.

1. Zespół Szkół posiada sztandar.
2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Zespołem Szkół na zaproszenie innych instytucji lub organizacji.
3. Do najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru Zespołu Szkół należą:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) ślubowanie absolwentów;
 - 5) święto Patrona.

§ 116.

1. Zespół Szkół posiada ceremoniał.
2. Ceremoniał jest opisem uroczystości organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Zespołu Szkół.

3. Ceremoniał jest działaniem zespołowym, stwarzającym specyficzny klimat, rodzącym silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności Zespołu Szkół, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów oraz podporządkowania się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
4. Do najważniejszych uroczystości, w trakcie których stosuje się ceremoniał zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) ślubowanie absolwentów Szkoły;
 - 5) święto Patrona.
5. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału są:
 - 1) Godło;
 - 2) Flaga narodowa,
 - 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
6. Najważniejszymi symbolami Zespołu Szkół jest Sztandar i logo.
7. Budynki Zespołu Szkół dekorowane są flagami narodowymi w:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) podczas żałoby narodowej;
 - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału.
8. Szczegółowe zasady ceremoniału zawarte są w odrębnym dokumencie, noszącym tytuł „Ceremoniał Zespołu Szkół Publicznych w Mostach”.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 117.

1. Zespół Szkół Publicznych w Mostach używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, następujących pieczęci urzędowych i tablic:
 - 9) pieczęć okrągła duża i mała o treści: wokół orła Rzeczypospolitej Polskiej napis:

Zespół Szkół Publicznych im. Lotników Polskich
Szkoła Podstawowa w Mostach

- 10) pieczęcie podłużne o treści:

a)

Zespół Szkół Publicznych
im. Lotników Polskich

72-132 Mosty 4
tel. (91) 418-12-11
NIP: 856-16-91-017

b)

Zespół Szkół Publicznych
im. Lotników Polskich
Szkoła Podstawowa
72 – 132 Mosty 4
tel. (91) 418 12 11

c)

Zespół Szkół Publicznych
im. Lotników Polskich
Przedszkole Publiczne
72 – 132 Mosty 49 B
tel. (91) 418 12 72

3) tablice wg wzoru:

a)

Zespół Szkół Publicznych
im. Lotników Polskich
w Mostach

b)

Zespół Szkół Publicznych
im. Lotników Polskich
72-132 Mosty 4

c)

Szkoła Podstawowa
w Mostach

d)

Przedszkole Publiczne
72-132 Mosty 49B

2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowe /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

§ 118.

W Zespole Szkół prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119.

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne dokumenty uchwalone przez te organy w Zespole Szkół nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 120.

1. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu Szkół wszystkim członkom społeczności, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu Statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie, u Dyrektora, w pokoju nauczycieli w Przedszkolu oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół.
2. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
3. Projekt zmian w statucie Szkoły opracowuje Rada Pedagogiczna.
4. Upoważnia się Dyrektora Zespołu, aby po każdej zmianie Statutu Szkoły, dokonał ujednolicenia tekstu Statutu.