

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli**

## **SPIS TREŚCI :**

<b>WSTĘP</b>	.....	<b>str. 2</b>
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b> .....	<b>str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Misja szkoły i model absolwenta</b> .....	<b>str. 4</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	<b>str. 5</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Sposoby realizacji zadań szkoły</b> .....	<b>str. 8</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b> .....	<b>str. 12</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	<b>str. 21</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organizacja nauczania i wychowania</b> .....	<b>str. 29</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły</b> .....	<b>str. 34</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Uczniowie szkoły</b> .....	<b>str. 39</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Wewnętrzne zasady oceniania</b> .....	<b>str. 47</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Postanowienia końcowe</b> .....	<b>str. 63</b>

## WSTĘP

### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli;
  - 2) Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum w Zespole Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego;
  - 3) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową (wraz oddziałem przygotowującym do nauki w szkole, zwanego dalej „zerówką”) w Zespole Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego;
  - 4) Przedszkole - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Zespole w Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego;
  - 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.);
  - 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli;
  - 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
  - 8) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 9) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
  - 10) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Wołyń;
  - 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Lublinie.

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 2

1. Nazwa Zespołu zawiera:
  - 1) określenie: Zespół Szkół w Suchowoli.
  - 2) nr budynku 133
  - 3) imię: Seweryn Czetwertyński
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły, tj.:
  - 1) Zespół Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli - Szkoła Podstawowa
  - 2) Zespół Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli - Gimnazjum
  - 3) Zespół Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli - Przedszkole
3. Zespołowi nadał imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli.
5. Zespół szkół jest jednostką budżetową, a majątek przedszkola i szkół staje się z dniem utworzenia Zespołu majątkiem Zespołu.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wołyń, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5 ust. 7 ustawy.

§ 4

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Szkoła Podstawowa: Suchowola, Wólka Zdunkówka, Kolonia Suchowola, Świerże, Branica Suchowolska, Branica Kolonia.  
Gimnazjum: Suchowola, Wólka Zdunkówka, Kolonia Suchowola, Świerże, Branica Suchowolska, Branica Kolonia.
2. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:
  - 1) w szkole podstawowej - sześć lat;
  - 2) w gimnazjum - trzy lata.
3. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym przebywają nie dłużej niż 5 godz. dziennie
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć wychowawczo - dydaktycznych w przedszkolu ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.
5. Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych,
  - 2) pracowni przedmiotowych,
  - 3) biblioteki szkolnej,

- 4) sali sportowej, boiska szkolnego,
- 5) świetlicy
- 6) pracowni komputerowej
- 7) stołówki

## **ROZDZIAŁ II MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA**

### § 5

1. Zespół Szkół opracował Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Zespołu.

### § 6

#### 1. Misja Zespołu Szkół

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

### § 7

#### 1. Model absolwenta Zespołu Szkół

Absolwent Zespołu Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawd.,
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności,
- c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent Zespołu Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Zespołu Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli to człowiek:

- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- b) twórczo myślący,
- c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Absolwent Zespołu Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

Absolwent Zespołu Szkół im. Seweryna Czetwertyńskiego w Suchowoli to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

### **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU**

#### § 8

1. Przedszkole, szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Głównymi celami Zespołu Szkół jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w Zespole Szkół jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

4. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe oraz organizowanie spotkań z pracownikami szkół ponadgimnazjalnych;

- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego , zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## **ROZDZIAŁ IV SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół .

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu (*nauczania zintegrowanego*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

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

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

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

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

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

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

### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy, odpowiednio:



- 1) Przedszkole - grupa- I
- 2) Oddział przedszkolny, zwany „zerówką” - grupa- I
- 3) Klasy I - III,
- 4) Klasy IV-VI
- 5) Klasy I -III gimnazjum.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## § 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

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

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdziale VIII niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami Regulaminu Dyżurów Nauczycieli, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
  - a. Projekt planu dyżurów przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) 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

## § 12

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez wychowawcę lub pielęgniarkę z pobliskiego Ośrodka Zdrowia ;
- f) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, i olimpiad;
- 3) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi (uczelniami wyższymi) w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 5) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

### § 13

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania psychologa szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

2. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny program profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

3. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

### § 14

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

§ 15

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem ;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;

- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmierności kulturowej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 16

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 21 statutu szkoły.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 27 statutu szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela

## § 17

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

5. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 17 p. 2.

6. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 21 statutu szkoły.

7. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

## § 18

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
  - 1) Korekcyjno - kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 19

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w p. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## § 20

1. W szkole może być zatrudniony psycholog, logopeda i doradca zawodowy, a w miarę potrzeb inni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do zapotrzebowania.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## § 21

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły d.s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
  - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) W „zerówce” i klasach I – VI szkoły podstawowej rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum szkole ponadpodstawowej;
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;



- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi; psycholog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
  4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.
  5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
  6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.
  7. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
    - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
    - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
    - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 22

1. W przypadkach, o których mowa w § 21 p. 2 Zespół zakłada i prowadzi **Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwaną dalej „Kartą”**.

2. Karta zawiera:

- 1) imię ( imiona) i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 3) podstawę założenia Karty (*opinia PPP, wniosek ucznia, nauczyciela*), a w tym:
  - a) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej,
  - b) informacje o stanie zdrowia ucznia lub
  - c) rozpoznanie dokonane przez Zespół;
- 4) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia;
- 5) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane;
- 6) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;

7) podpis dyrektora szkoły.

3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez dyrektora szkoły, Zespół, o którym mowa § 36 statutu szkoły, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje formy i sposoby udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena ma być odnotowana w Karcie.

4. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty pozostaje w dokumentacji szkoły (arkusz ocen).

#### § 23

1. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

#### § 24

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Radzynie Podlaskim na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

#### § 25

### **Psycholog Szkolny**

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) przewodniczenie Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 14) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 26

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 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) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

## § 27

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne w miarę możliwości;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Uczniom (*dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu*), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (*indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym*).

4. Indywidualne nauczanie (*obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne*) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób

zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. *(zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć)*. W szczególnych przypadkach specjaliści oligofrenopedagogiki.

6. *W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.*

7. Zajęcia indywidualnego nauczania *(przygotowania przedszkolnego)* prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub szkole.

8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem szkolnym, albo;
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania *(przygotowania przedszkolnego)*, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego *(wychowania przedszkolnego)*, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania *(przygotowania przedszkolnego)* oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
- 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
- 4) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;

13. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w p. 12 ppkt 2 -5 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.
4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANY I ICH KOMPETENCJE**

### § 29

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Szkoły.

2. Każdy z wymienionych organów w § 29 p. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

### § 30

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

4. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - a. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- b. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- c. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- f. przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- g. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- h. podaje do publicznej wiadomości do 15. VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- i. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i S.U;
- j. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- k. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- l. odracza obowiązek nauki;
- m. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły;
- n. zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- o. dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
- p. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 27 statutu szkoły;
- q. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- r. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- s. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

- t. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- u. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 15 statutu szkoły;
- v. zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- w. udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 27 statutu szkoły;
- x. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia( prawnymi opiekunami);
- y. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- z. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- aa. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- bb. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- cc. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
- dd. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- ee. zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- ff. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;

- gg. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- hh. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 74 statutu szkoły;
- ii. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- jj. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- b. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- c. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- d. ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- e. organizuje świetlicę szkolną , w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- f. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- g. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- h. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- i. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- j. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- k. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;



- l. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw, (przeglądy nie muszą być po 2-tygodniowej przerwie);
- m. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- n. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- o. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- b. dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- c. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- d. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- e. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- f. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- g. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- h. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- i. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- j. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- k. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- l. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- m. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- b. powołuje Komisję Stypendialną;
- c. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- d. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- e. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”

- f. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### § 31

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 2) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 3) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 4) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 5) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej, w Księdze Protokołów. Ostemplowane i przesznurowane księgi przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

## § 32

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców nie później niż do 30 IX każdego roku szkolnego w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
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. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
11. Programy, o których mowa w § 32 pkt. 10 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - a. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - b. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - c. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
  
13. Rada Rodziców może:
  - a. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - b. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - c. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - d. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### § 33

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
  
3. Organami Samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
  
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu Szkół.
  
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego", uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
  
5. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
  
6. Warunki organizacyjne uchwalania "Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
  
7. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem .

8. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego "Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" - Dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności w celu zmiany Regulaminu – Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
9. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
10. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
11. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
12. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania,
  - b. prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w "Wewnątrzszkolnym systemie oceniania", stanowiącym integralną część Statutu.
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
  - g. opiekun Samorządu Uczniowskiego pełni funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

13. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu:
  - a) "Programu wychowawczego Zespołu",
  - b) "Wewnątrzszkolnego systemu oceniania",
- 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 3) występuje w innych sprawach określonych w Statucie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

#### § 34

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a drugi - od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) "Plan pracy Zespołu",
  - 2) "Arkusze organizacyjne" przedszkola i szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 3) "Tygodniowy rozkład zajęć",
  - 4) "Plany pracy wychowawców klasowych",
  - 5) "Regulamin pracy".
5. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół zostaje określana przez:
  - 1) "Szkolny zestaw programów nauczania", który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) "Program wychowawczy Zespołu", który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli
  - 3) „Program profilaktyczny”.
6. "Plan pracy Zespołu" określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Projekt planu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacyjne" szkół wchodzących w skład Zespołu opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem podstaw programowych przedszkola szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. "Arkusze organizacyjne" zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół najpóźniej do 30 maja danego roku.
9. W "Arkuszu organizacyjnym" Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa "Tygodniowy rozkład zajęć", ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego "Arkusza organizacyjnego" Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Natomiast organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu.

11. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności ( w przypadku grupy integracyjnej).
12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
13. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji "Planu finansowego" określają odrębne przepisy.

#### § 35

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej i gimnazjum są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina w przedszkolu i w „zerówce” trwa 60 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy – piętnastominutowe

#### § 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.
3. W Zespole mogą być tworzone oddziały z mniejszą ilością uczniów.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziału na grupy.
6. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust.5 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

#### § 37

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, geografia, biologia, technika, fizyka, zajęcia zintegrowane, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych Zespołu Szkół oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, przy jednoczesnym zachowaniu właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz I - III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i z dziewczętami.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu Szkół, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
9. Co roku Zespół organizuje w pierwszym tygodniu ferii zimowych Zimowisko. Uczestnikami tej formy wypoczynku są uczniowie Zespołu (kl. III sz.p.- III gim.), jak również dzieci i młodzież z innych szkół. Zimowisko jest odpłatne tylko w zakresie podstawowej stawki żywieniowej. Opiekę nad uczestnikami i zajęcia z nimi prowadzi nauczyciele Zespołu. Zasady obowiązujące na Zimowisku określa odrębny Regulamin.

#### § 38

#### **Świetlica Szkolna**

1. Dla uczniów oddziału przedszkolnego, zerówki oraz uczniów klas I – III szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół Szkół organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupie wychowawczej, która składa się ze stałych uczestników świetlicy, liczących do 25 uczniów.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnosprawnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie deklaracji rodziców.



5. Świetlica pracuje w godzinach 12.35 – 15. 35, od poniedziałku do piątku.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 3) stworzenie warunków uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
  - 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
7. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.

#### § 39

##### **Biblioteka Szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z Biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
  - 2) prowadzenie katalogów książek,
  - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury
  - 4) egzekwowanie zwrotu książek,
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
  - 6) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną,

- 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 10) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
  7. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do "Tygodniowego rozkładu zajęć" w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  8. Zasady korzystania z Biblioteki określa "Regulamin biblioteki".

#### § 40

#### **Stołówka Szkolna**

1. Stołówka jest integralną częścią Zespołu Szkół, służącą dożywianiu przedszkolaków i uczniów uczęszczających do Zespołu szkół, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe, zasady właściwego odżywiania się z przestrzeganiem ogólnie przyjętych norm i zasad BHP.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
  - a) dzieci uczęszczające do przedszkola
  - b) uczniowie ze szkoły podstawowej i gimnazjum
  - c) nauczyciele
  - d) inni pracownicy szkoły
  - e) inne osoby za zgodą dyrektora
3. Status osoby dożywiającej się potwierdza karta żywieniowa.
4. Ewidencję osób dożywiających się prowadzi intendent.
5. Do zakresu działań pracowników stołówki w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie posiłków z przestrzeganiem norm i zasad żywienia w tym HACCAP,
  - 2) prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - 3) dbanie o ład porządek i higienę pomieszczeń stołówkowych,
  - 4) egzekwowanie płatności za posiłki
  - 5) propagowanie zasad zdrowego żywienia,
  - 6) przedstawianie Dyrektorowi aktualności związanych z funkcjonowaniem stołówki, w tym mających bezpośredni związek z przestrzeganiem zasad bhp,
  - 7) przygotowanie jadłospisów.

### **ROZDZIAŁ VIII.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### §41

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

#### § 42

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
  - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg "Wewnątrzszkolnego systemu oceniania" przyjętego przez Zespół,
  - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
  - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) przestrzeganie postanowień statutowych,
  - 5) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawnymi w oświacie,
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów,
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 9) dbanie o poprawność językową uczniów,
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Zespół kryteriami,
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

#### § 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece .
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel :
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
  - f) wybór programu wychowania przedszkolnego
  - g) wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika i przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
- 3) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.
3. Obowiązki nauczycieli związane z bezpieczeństwem uczniów:
- 1) bezwzględne przestrzeganie przepisów B.H.P.
  - 2) sumienne sprawowanie dyżurów przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach (Plan dyżurów)
  - 3) prowadzenie zeszytów uwag przez wychowawców
  - 4) przeprowadzanie przez wychowawców:
    - a) na początku roku szkolnego lekcji dotyczącej bezpiecznej drogi z i do szkoły oraz zasad bhp obowiązujących w szkole,
    - b) przed feriami zimowymi lekcji dotyczącej bezpieczeństwa uprawiania sportów zimowych
    - c) przed wakacjami lekcji dotyczącej bezpieczeństwa wypoczynku letniego (zwłaszcza bezpieczeństwa nad wodą) oraz bezpieczeństwa podczas pomocy rodzicom przy żniwach
  - 5) zorganizowanie 2 razy do roku spotkania rodziców i uczniów z policjantami służb prewencyjnych
  - 6) prowadzenie stałego monitoringu za pomocą kamer
  - 7) posiadanie ukończonych kursów „Opiekun wycieczek szkolnych” lub „Kierownik wycieczek szkolnych” uprawniających do organizowania wycieczek krajoznawczych
  - 8) powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa w Zespole. Obowiązkiem każdego koordynatora jest kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych:
    - a) postępowanie w przypadkach różnych zagrożeń
    - b) postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
    - c) postępowanie wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów
  - 9) Uwzględnienie w planie pracy psychologa szkolnego zadań związanych z bezpieczeństwem i przemocą wśród uczniów.

#### § 45

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

#### § 46

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych,
  - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.

#### § 47

1. W Zespole mogą być powołane zespoły nauczycieli danego oddziału, w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Pracą zespołu nauczycieli dla danego oddziału kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych programów nauczania,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 48

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

#### § 49

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania i zachowania,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania "Programu wychowawczego Zespołu",
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i Zespołu Szkół,
    - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
  - 6) współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 8) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Organizację i formy udzielania na terenie Zespołu pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### §50

1. Realizując zadania wymienione w § 48 ust. 2 pkt. 5, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach .
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole wchodzącej w skład Zespołu, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

#### § 51

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, Przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 68 ust.2,
  - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej, lekarzem szkolnym, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

#### § 52

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - a) woźnego;
  - b) sprzątaczek;
  - c) intendenta
  - d) kucharza
  - e) pomocy kucharza
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz "Regulamin pracy" Zespołu Szkół.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko sekretarza Zespołu, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.

### **ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### § 53

1. Przedszkole i szkoły. wchodzące w skład Zespołu przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum określa Dyrektor Zespołu na podstawie wykazu Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Do Szkoły Podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu Szkół, uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, a do Gimnazjum - po ukończeniu sześciolatniej szkoły podstawowej.

4. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
5. Rekrutację do przedszkola prowadzi się na przełomie kwietnia i maja.
6. Decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola na wniosek rodziców( opiekunów) podejmuje dyrektor.
7. W przypadku, gdy liczba dzieci przekracza ilość miejsc w przedszkolu, dyrektor Zespołu powołuje Społeczną Komisję do naboru dzieci.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
9. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko ukończy 6 lat.
10. Zapewnienie warunków do spełnienia rocznego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
11. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
  - 1) dzieci pięcioletnie
  - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych
  - 3) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola
  - 4) dzieci obojga rodziców pracujących
  - 5) dzieci z rodzin o dochodach na jedną osobę poniżej kwoty najniższej emerytury obwieszczonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Monitorze Polskim
  - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych
  - 7) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo do pierwszeństwa
  - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### § 54

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca maja poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Zespołu przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.



4. Przyjęcie do Zespołu Szkół dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Zespół.

#### § 55

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Zespołu Szkół, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę wchodzącą w skład Zespołu.
7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu regulują odrębne przepisy.

#### § 56

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do;
  - 1) znajomości swoich praw ,
  - 2) zapoznania się z treścią i celami programów nauczania,
  - 3) jawnych i umotywowanych ocen z postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) odwołania się od oceny wystawionej przez nauczycieli,

- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) tożsamości narodowej i religijnej,
- 9) zwracania się do nauczycieli z prośbą o wyjaśnienie problemów omawianych w czasie lekcji lub dotyczących prac domowych,
- 10) pomocy ze strony nauczycieli i kolegów,
- 11) szacunku, życzliwego traktowania przez nauczyciela, poszanowania godności osobistej,
- 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę i instytucje pozaszkolne,
- 13) pomocy materialnej w trudnych warunkach rodzinnych i losowych, ochrony zdrowia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) wypoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 15) korzystania z dóbr kultury,
- 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 17) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych
- 18) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 19) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową i możliwości zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
- 20) swobodnego wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu szkolnego,
- 21) znajomości dokumentów określających cele i zasady organizacji pracy szkoły oraz współtworzenia ich.
- 22) noszenie stroju szkolnego.

## § 57

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Zespole,
- 2) solidnej i systematycznej nauki,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu,
- 4) terminowego i solidnego wykonywania prac domowych,
- 5) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, na które się zapisał,
- 6) wykazywania się wiedzą i umiejętnościami ,
- 7) troski o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych,
- 8) zgłaszania wszelkich spostrzeżeń pt. stanu technicznego i sanitarnego mogącego być przyczyną zagrożeń zdrowia i życia ,
- 9) przeciwdziałania wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia dobra szkolnego i społecznego,
- 10) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia,
- 11) posiadania stroju szkolnego z uwzględnieniem wymagań niektórych przedmiotów i obuwia na zmianę,
- 12) przedstawiania usprawiedliwień nieobecności na zajęciach w odpowiednim terminie
- 13) poznania historii szkoły
- 14) tolerancji wobec wartości religijnych, narodowych i społecznych
- 15) korzystania z telefonów komórkowych tylko na przerwach
- 16) właściwego i kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i pracowników szkoły
- 17) uczeń zobowiązany jest do dbałości o estetykę i czystość posiadanego stroju.

## § 58

### **Nagrody i kary**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę uczniowską,

- 3) reprezentowanie szkoły lub Zespołu Szkół w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły lub Zespołu Szkół,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

#### § 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 75, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły lub Zespołu Szkół,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 6) obniżeniem oceny zachowania,
2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie,
  - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół 1
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) otrzymał drugą (śródroczną lub końcoworoczną) ocenę nieodpowiednią z zachowania.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Rady Rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

#### § 60

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców (opiekunów).
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

#### § 61

##### **Strój szkolny**

1. Określa się zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
  - 1) Na terenie szkoły, każdy uczeń porusza się w obuwiu zamiennym, tj. innym niż to, które nosi poza szkołą.
  - 2) Ubiór ucznia powinien być czysty i w stonowanych kolorach. Nie dopuszcza się ubioru, który odsłania ramiona, brzuch, uda. Wyjątek, za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego, może stanowić strój sportowy, noszony na zajęciach z wychowania fizycznego.

- 3) Niedopuszczalne jest noszenie ubioru (lub jego części) zawierającego elementy (np. nadruki), których treść jest obraźliwa, wulgarna, narusza godność innych ludzi i/lub zawiera obrazy, gesty lub słowa uznane powszechnie za obraźliwe.
  - 4) Strój ucznia w dni uroczystości szkolnych ma charakter odświętny: uczeń – biała koszula, ciemne (czarne lub granatowe) spodnie, uczennica – biała bluzka, ciemna (czarna lub granatowa) spódnica.
  - 5) Na zajęciach wychowania fizycznego, w tym zajęciach pozalekcyjnych uczeń nosi strój sportowy. Strój ten składa się z koszulki z krótkim rękawem, krótkich spodenek i obuwia sportowego z jasną (nie pozostawiającą śladów) podeszwą. Za zgodą nauczyciela w skład stroju sportowego może wchodzić dres lub inne części ubioru. Trzykrotny brak stroju sportowego jest traktowany jako lekceważący stosunek do przedmiotu, a uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną
3. Nie noszenie stroju szkolnego znajdzie swoje konsekwencje w ocenie z zachowania.

## § 62

### 1. Działania wychowawcy:

- 1) Wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole po absencji trwającej tydzień i 1 dzień, a w przypadku unikania wybranych lekcji- 3 godziny pod rząd, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi lub uczniem ( telefon, wyjście do domu).
- 2) Rozpoznanie przyczyn nieobecności dotyczy:
  - a) nieobecności z powodu choroby
  - b) ucieczek z wybranych lekcji
  - c) wagarów szkolnych
- 3) W przypadku, gdy przyczyną nieobecności w szkole jest sytuacja wymieniona w pkt.2 i 3 wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły.

### 2. Działania dyrektora szkoły:

- 1) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia zobowiązując ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - 2) Dyrektor zobowiązuje ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne poprzez stworzenie pisemnego kontraktu.
  - 3) W przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania, dyrektor wszczyna proces administracyjno - prawny, zgodnie z instrukcją wydaną przez organ prowadzący szkołę.
  - 4) Wierzycielem obowiązku szkolnego jest dyrektor szkoły, w obwodzie której uczeń jest zameldowany
3. Wychowankowie przedszkola mogą być skreśleni z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) na prośbę rodziców
  - 2) w przypadku nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 7 dni.
  - 3) uchylania się rodziców od odpłat / wyżywienie/
4. Nieobecność ucznia w szkole wychowawca usprawiedliwia na podstawie:
- 1) zwolnienia lekarskiego
  - 2) usprawiedliwienia napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
  - 3) rozmowy telefonicznej lub bezpośredniej rodzica z wychowawcą.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### § 63

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
  - 2) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej .

#### § 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych/końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 3) skalę i tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznej oceny z zachowania,
  - 4) termin i formę informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
  - 5) tryb odwoływania się od ustalonej oceny niedostatecznej,

- 6) terminy klasyfikacji śródrocznej,
- 7) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 8) sposoby powiadamiania rodziców,
- 9) ewaluację szkolnego systemu oceniania.

## § 65

### **Wymagania edukacyjne**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania, o których mowa w ust. 1, nauczyciele opracowują w Przedmiotowym Systemie Oceniania zgodne z obowiązującym w szkole systemem oceniania.
3. Zakres wymagań edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują na piśmie dyrektorowi szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "zwolniony".
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
10. Dokumentowanie wyników nauczania i zachowania odbywa się w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen ucznia
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym



niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkół.

12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy.

## § 66

### Ocenianie bieżące i śródroczne

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia określony w programie nauczania ocenia się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót oceny
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dps.
niedostateczny	1	ndst.

2. W/w skala stosowana jest w ocenianiu bieżącym w klasach I - VI SP oraz I - III

Gimnazjum zaś klasyfikacyjnym, śródrocznym i końcoworocznym od IV klasy SP do III klasy Gimnazjum.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie: „+” i „-”.
4. W klasach I - III SP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego, a dodatkowo,
    - b) zasób wiadomości jest owocem jego własnych poszukiwań i przemyśleń,
    - c) samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
    - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) rozwiązuje zadania i problemy wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym, krajowym) albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danej klasy,
    - c) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystuje wiedzę z pokrewnych przedmiotów,
    - d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz elementy wybrane z programu nauczania w danej klasie,
    - b) potrafi samodzielnie korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji, umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
    - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych.

- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, samodzielnie wykonuje proste zadania
  - c) sporadycznie bywa nieprzygotowany do lekcji, a braki w wiadomościach stara się uzupełnić.
  
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzupełniania wiedzy,
  - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - c) nie systematycznie przygotowuje się do lekcji.
  
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności,
  - c) w zajęciach uczestniczy wybiórczo i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
  - d) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń oraz nie odrabia prac domowych.

#### § 67

1. Bieżące ocenianie dotyczy ocen cząstkowych, które określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
2. Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia przewidzianych w programie nauczania na I semestr i dany rok szkolny.
3. Oceny, o których mowa w ust. 2 nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

#### § 68

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) testy, kartkówki, sprawdziany według specyfiki przedmiotu,
  - 3) prace klasowe,
  - 4) projekty edukacyjne,
  - 5) prace domowe,
  - 6) ćwiczenia praktyczne,
  - 7) zeszyt przedmiotowy,

8) praca na lekcji (aktywność)

2. O pracach pisemnych obejmujący zrealizowany i powtórzony dział programu nauczania, nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem oraz odnotowuje termin pracy w dzienniku lekcyjnym klasy.
3. Przy ustalaniu terminów prac, o których mowa w ust. 2, należy uwzględnić następujące zasady:
  - 1) nie więcej niż jedna praca pisemna w ciągu dnia,
  - 2) tygodniowo nie więcej niż: 2 prace klasowe w klasie IV i V oraz 3 prace klasowe w klasie VI, IG, IIG, IIIG.
4. Sprawdziany (kartkówki) obejmujące wiadomości z ostatnich 3 lekcji nie muszą być zapowiadane uczniom. Sprawdzian taki nie może zajmować więcej niż 15 minut lekcji.
5. Nauczyciel zobowiązany jest ocenić prace pisemne, o których mowa w ust. 2 w ciągu tygodnia, a w ust. 4 na następną lekcję. Przy sprawdzianach i testach ocena punktowa przeliczana jest na ocenę cyfrową według następującej skali:
  - 0% - 35% - niedostateczny
  - 36% - 51% - dopuszczający
  - 52% - 75% - dostateczny
  - 76% - 94% - dobry
  - 95 % - 100%- bardzo dobry
  - 100 % + zadanie dodatkowe- celujący.
6. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne pozostają do wglądu u nauczyciela przedmiotu.
9. Praca domowa jest samodzielną pracą ucznia i ma na celu wyćwiczenie określonych umiejętności, podlega sprawdzeniu i ocenie.
10. Sposób i formę prowadzenia zeszytu przedmiotowego określa nauczyciel przedmiotu.
11. Częstotliwość i sposób oceny prac w zeszytach przedmiotowych określają przepisy PSO
12. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez semestr.

§ 69

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, sztuki, techniki i informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 70

1. Ocenianie powinno przebiegać w sposób rytmiczny, wynikający z realizowanego programu nauczania a liczba ocen cząstkowych powinna być nie mniejsza niż podwojona liczba godzin przedmiotu realizowanych w ciągu tygodnia.
2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Na dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen końcowych (semestralnych) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidzianej dla niego ocenie klasyfikacyjnej (w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną - miesiąc przed wystawieniem ocen) (§ 96 pkt. 4)
4. Szczegółowe kryteria i sposoby oceniania w klasach I - III podejmują nauczyciele nauczania zintegrowanego.

#### § 71

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- g) okazywanie szacunku innym osobom.
- h) noszenie stroju szkolnego

Oceną wyjściową jest ocena dobra.

Ustala się następujące kryteria poszczególnych ocen:

### 6.1. Kryteria oceny dobrej:

- a) jest przygotowany do zajęć i wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
- b) stara się osiągnąć najlepsze oceny, na miarę swoich możliwości,
- c) nie spóźnia się nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia.
- d) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- e) dba o mienie szkolne i innych,
- f) właściwie reaguje na przejawy wandalizmu.
- g) zna podstawowe wiadomości dotyczące historii szkoły i patrona,
- h) uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych,
- i) dba o kulturę słowa na co dzień,
- j) zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- k) reaguje na istniejące zagrożenia,
- l) pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- m) stosownie ubiera się i zmienia obuwie,
- n) przestrzega zasad higieny osobistej,
- o) nie używa środków uzależniających i nie namawia do ich używania,
- p) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- q) przyjmuje właściwą postawę na lekcjach i w czasie przerw
- r) nie jest agresywny i nie stosuje przemocy wobec innych,
- s) nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych,
- t) przyjmuje właściwą postawę w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- u) właściwie reaguje na polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- v) służy pomocą młodszym,

### 6.2. Kryteria oceny wzorowej:

Spełnia kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej oraz:

- a) jest dociekliwy
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
- c) bierze udział w różnych konkursach i osiąga wysokie wyniki
- d) jest inicjatorem imprez szkolnych,
- e) pomaga innym w nauce,
- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) zawsze właściwie reaguje na przejawy wandalizmu,
- h) mówi piękną i poprawną polszczyzną,
- i) właściwie reaguje, gdy inni używają środków uzależniających,
- j) pomaga innym w trudnych sytuacjach życiowych,
- k) właściwie reaguje na wszystkie objawy przemocy i agresji - staje w obronie słabszych,
- l) zawsze i w każdej sytuacji zachowuje się właściwie wobec dorosłych i rówieśników.

### 6.3 Kryteria oceny bardzo dobrej:

Spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz:

- a) osiąga najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) jest inicjatorem imprez klasowych,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w uroczystościach szkolnych, w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- d) wykazuje troskę o mienie szkoły i nie tylko,
- e) wypowiada się poprawnie i kulturalnie,

- f) łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie,
- g) sumiennie pełni powierzone funkcje,
- h) wykazuje dbałość o poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
- i) rozwija swoje zdolności i zainteresowania,
- j) taktownie i życzliwie zachowuje się wobec osób dorosłych i rówieśników,
- k) właściwie reaguje na objawy przemocy i agresji,
- l) zwraca uwagę rówieśnikom, którzy źle zachowują się wobec innych.

#### 6.4. Kryteria oceny poprawnej:

- a) zdarza mu się być kilkakrotnie nieprzygotowanym,
- b) zdarza mu się spóźnić,
- c) zdarzyło mu się opuścić bez usprawiedliwienia jedną godzinę,
- d) uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- e) zdarzyło mu się zniszczyć mienie szkolne i szkoda została naprawiona,
- f) zdarzyło mu się niewłaściwie zachować na uroczystości szkolnej,
- g) zdarzyły mu się wulgaryzmy, przeprosił za nie,
- h) nie zawsze zmienia obuwie, zdarza mu się zapomnieć obuwia na zmianę,
- i) stosownie ubiera się i przestrzega zasad higieny osobistej,
- j) nie używa środków uzależniających i nie namawia innych do ich używania,
- k) zdarzyło mu się kilka razy niekulturalnie zachować wobec rówieśników i osób dorosłych, przeprosił za nie,
- l) nosi strój odświętny na uroczystościach szkolnych,
- m) nie jest agresywny i nie stosuje przemocy wobec innych,
- n) zdarzyły mu się zachowania niekulturalne i niegrzeczne, przeprosił za nie,

#### 6.5. Kryteria oceny nieodpowiedniej:

- a) często się spóźnia,
- b) wiele razy jest nieprzygotowany do zajęć, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych,
- c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- d) zdarza mu się opuszczać imprezy klasowe i szkolne,
- e) kilkakrotnie zdarzyło mu się niszczenie mienia szkolnego, nie zawsze szkoda została naprawiona,
- f) zdarza mu się niewłaściwie zachować na uroczystościach szkolnych,
- g) używa wulgaryzmów,
- h) rzadko reaguje na zagrożenia,
- i) często nie zmienia obuwia,
- j) posiada niechlujny i niewłaściwy strój do szkoły,
- k) zdarzyło mu się ulec namowom i zapalić papierosa,
- l) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- m) zdarzyły mu się zachowania agresywne, nie wykazywał skruchy, niechętnie przeproszał,
- n) prowokował do bójek i w nich uczestniczył,
- o) nietaktownie zachowuje się wobec osób dorosłych,
- p) często zdarzają mu się zachowania niewłaściwe, nie przeprosza, nie widzi swojej winy, nie przyjmuje argumentów,
- q) przejawia nieuczciwe zachowania w stosunku do kolegów i nauczycieli.

## 6.6 Kryteria oceny nagannej:

- a) nagminnie się spóźnia i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- b) nie przygotowuje się do zajęć,
- c) nie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych lub naganie na nich się zachowuje,
- d) niszczy mienie szkolne celowo i nie naprawia szkód,
- e) wulgarnie się wyraża,
- f) nie przestrzega często zasad bezpieczeństwa stwarzając tym zagrożenia dla kolegów i środowiska
- g) nie reaguje na zwróconą uwagę,
- h) zdarza mu się używać środków uzależniających i namawia innych do ich używania,
- i) niechlujnie i niewłaściwie ubiera się do szkoły,
- j) nie zmienia obuwia,
- k) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- l) bardzo często zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc wobec innych,
- m) niekulturalnie zachowuje się wobec osób dorosłych i rówieśników,
- n) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw, nie wykazuje chęci poprawy,
- o) wymusza pieniądze i inne rzeczy,
- p) nie reaguje na polecenia nauczycieli,
- q) komentuje, lekceważy słowa nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- r) wulgarnie odpowiada i wyśmiewa się,
- s) nie wykazuje chęci przeproszenia i zmiany swojego postępowania,
- t) stwarza inne niebezpieczne sytuacje,
- u) dopuszcza się kradzieży,
- v) narusza prywatność i godność innych,
- w) nagminnie łamie zasady ogólnie przyjętych norm społecznych i regulaminu ucznia
- x) wszedł w konflikt z prawem.

7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.



3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel sprawujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym jest mowa w ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin posiedzenia komisji
  - 3) wynik głosowania
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### § 73

#### **Klasyfikowanie śródroczne i promowanie**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu, zgodnie z kalendarzem szkolnym.
3. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu i jest to ocena ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, a ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
4. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym /rocznym stopniu niedostatecznym lub ocenie nagannej z zachowania nauczyciel przedmiotu/wychowawca klasy informuje ucznia, oraz rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie miesiąc przed zakończeniem I semestru lub rocznych zajęć edukacyjnych.
5. W/w zawiadomienia przechowuje się w dokumentacji szkolnej przez 1 rok szkolny.
6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych.
7. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
8. W wypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest z pomocą nauczyciela do uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności.

9. Uczeń jest promowany, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń, który nie otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania ocen końcoworocznych wyższych od oceny niedostatecznej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
11. Po nie zdaniem egzaminie poprawkowym uczeń może być promowany warunkowo za zgodą rady pedagogicznej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
12. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zadań edukacyjnych, co najmniej średnią ocen 4,75 i dobrą ocenę z zachowania.
13. Ocena z religii oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen.
14. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w aktualnym rozporządzeniu MEN o szczegółowych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w tym roku szkolnym ocenione będą pozytywnie.
15. Uczniowie klas I-III mogą pozostać na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami).
16. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym

oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 74

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu poprawkowego, jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna / roczna jest oceną niedostateczną.
2. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż jedną ocenę niedostateczną śródroczną/ roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Ocenę niedostateczną końcoworoczną można zmienić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Nie można poprawić ocen w klasach programowo najwyższych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, prawnych opiekunów lub wychowawcę klasy, zgłoszoną nie później niż przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie: dyrektor szkoły lub zastępca - jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu: przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek rodziców ucznia, wychowawca klasy, pedagog szkolny.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 (uczący danego przedmiotu) może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać

kryteriom oceny dopuszczającej.

11. Komisja, o której mowa w ust. 7 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
  - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - 2) pozostawić stopień ustalony - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. W *Iw* stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

#### § 75

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny bezwzględną większością głosów.
4. Na prośbę rodziców ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami z tym, że w przypadku ucznia nie klasyfikowanego w II semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w drugiej dekadzie sierpnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator - nauczyciel przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali stopni.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.
11. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny jest prawem ucznia, a nie obowiązkiem. W związku z tym nie przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego nie ma negatywnego wpływu na dalszą naukę w szkole.

## § 76

### **Komisyjny egzamin poprawkowy**

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, którym mowa w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
  - 2) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy.
3. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice dziecka, lecz tylko w charakterze obserwatorów. Tryb przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 1, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
4. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
5. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
6. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają stopień według przyjętej skali, jeżeli chodzi o klasyfikację śródroczną. W przypadku klasyfikacji końcowo rocznej - według zasad zawartych w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
7. Dziecku spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą i składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Z przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 96 ust.13.
9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego rodzice dziecka mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora

szkoły.

10. W/w odwołanie może dotyczyć, co najwyżej dwóch ocen niedostatecznych, które zostały ustalone na podstawie komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 77

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dnia od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 78

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania i z zasadami klasyfikowania końcoworocznego, które zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci według następujących zasad:

- a) spotkania z wychowawcami (ogólne) - dwa razy w semestrze,
  - b) spotkania indywidualne, każdego dnia zajęć edukacyjnych w uzgodnieniu z nauczycielem / wychowawcą,
  - c) informacja telefoniczna.
3. W specyficznych sytuacjach nauczyciel może wezwać rodziców do szkoły.
  4. Pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i końcoworocznych z miesięcznym wyprzedzeniem.

#### § 79

1. W procesie tworzenia Szkolnego Systemu Oceniania udział biorą:
  - 1) uczniowie poprzez dyskusję na lekcjach wychowawczych, ankiety, zgłaszanie wniosków do nauczycieli i na zebraniach samorządu uczniowskiego,
  - 2) rodzice poprzez zgłaszanie wniosków do nauczycieli, dyskusji na zebraniach rodzicielskich.
2. Zmian w Szkolnym Systemie oceniania dokonuje Komisja do spraw ewaluacji WSO, a zatwierdza Rada Pedagogiczna

### **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 80

1. Zespół Szkół współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Zespole Szkół związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### § 81

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być tworzone środki specjalne.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkół Zespołu regulują odrębne przepisy.

#### § 82

1. Szkoły i Zespół Szkół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla obydwu szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
4. Nauczyciele i uczniowie Zespołu prowadzą Kronikę upamiętniającą ważniejsze wydarzenia z życia szkoły.
5. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
  - 1) Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań,

przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości oraz imprez szkolnych.

- 2) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
- 3) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
- 4) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
- 5) Poczet sztandarowy powinien zostać wytypowany spośród uczniów II klasy gimnazjum wyróżniających się w nauce, prezentujących nienaganną postawę i wzorowe zachowanie. W skład pocztu wchodzi chorąży i asystujący.
- 6) Kandydaci do składu pocztu sztandarowego są typowani przez wychowawcę II klasy gimnazjum w czerwcu, przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Skład pocztu jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na czerwcowym posiedzeniu.
- 7) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 8) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego w ciągu roku szkolnego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 9) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - a) uczeń – biała koszula, ciemne (czarne lub granatowe) spodnie,
  - b) uczennice – białe bluzki, ciemne (czarne lub granatowe) spódnice.
- 10) Insygnia pocztu sztandarowego:
  - a) biało – czerwone szarfy, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
- 11) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz gimnazjum,
  - c) dzień patrona szkoły: 14 września
  - d) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja,
  - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
- 12) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową i samorządową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.



6. Szkoły Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 83

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

§ 85

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 86

1. Do spraw nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela. Natomiast w innych kwestiach decyzję podejmuje Dyrektor szkoły. Od decyzji Dyrektora można się odwołać do organu prowadzącego szkołę w trybie ustawowym.
2. W przypadkach nie objętych Szkolnym Systemem Oceniania decyzję podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 87

1. Zatwierdzenie Statutu:

Statut został zatwierdzony  
na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu .....