STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ   
W WIDUCHOWEJ

/TEKST JEDNOLITY/

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 13 września 2013r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 14 listopada 2013r.

Zmiany zatwierdzone przez Rade Pedagogiczną dnia 14 października 2014r.

Spis treści:

[ROZDZIAŁ I 4](#_Toc401141138)

[Postanowienia ogólne 4](#_Toc401141139)

[ROZDZIAŁ II 4](#_Toc401141140)

[Cele i zadania Zespołu 4](#_Toc401141141)

[ROZDZIAŁ III 7](#_Toc401141142)

[Sposoby realizacji zadań Zespołu 7](#_Toc401141143)

[ROZDZIAŁ IV 11](#_Toc401141144)

[Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 11](#_Toc401141145)

[ROZDZIAŁ V 16](#_Toc401141146)

[Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym 16](#_Toc401141147)

[ROZDZIAŁ VI 18](#_Toc401141148)

[Nauczanie indywidualne 18](#_Toc401141149)

[ROZDZIAŁ VII 18](#_Toc401141150)

[Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 18](#_Toc401141151)

[ROZDZIAŁ VIII 20](#_Toc401141152)

[Organy Zespołu i ich kompetencje 20](#_Toc401141153)

[ROZDZIAŁ IX 28](#_Toc401141154)

[Organizacja nauczania i wychowania 28](#_Toc401141155)

[ROZDZIAŁ X 33](#_Toc401141156)

[Organizacja wychowania i opieki 33](#_Toc401141157)

[ROZDZIAŁ XI 36](#_Toc401141158)

[Organizacja szkoły 36](#_Toc401141159)

[ROZDZIAŁ XII 38](#_Toc401141160)

[REGULAMIN ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ 38](#_Toc401141161)

[ROZDZIAŁ XIII 43](#_Toc401141163)

[WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA 43](#_Toc401141164)

[ROZDZIAŁ XIV 58](#_Toc401141165)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 58](#_Toc401141166)

[ROZDZIAŁ XV 68](#_Toc401141167)

[Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji 68](#_Toc401141168)

[Rozdział XVI 72](#_Toc401141169)

[Postanowienia końcowe 72](#_Toc401141170)

## 

**Postanowienia wstępne**

1. Statut Zespołu Szkół w Widuchowej uchwalono na podstawie:
   1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
   2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
2. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie, chodzi o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

# 

# ROZDZIAŁ I

# Postanowienia ogólne

**§ 1. 1** Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Widuchowej zwany w dalszej treści statutu „Zespołem".

**2.** W skład Zespołu wchodzi:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Szafera w Widuchowej

2) Publiczne Gimnazjum im. Kazimierza Górskiego w Widuchowej

**3.** Siedzibą Zespołu jest miejscowość Widuchowa, ul. Barnima III 1

**§ 2.** Zespół używa pieczęci:

Zespół Szkół w Widuchowej

Publiczna Szkoła Podstawowa

Publiczne Gimnazjum

ul. Barnima III 1

74-120 Widuchowa

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Widuchowa.

**2.** Do obwodu Zespołu należą miejscowości:

Bolkowice, Czarnówko, Dębogóra, Kiełbice, Kłodowo, Krzywin, Krzywinek, Lubicz, Lubiczyn, Marwice, Ognica, Pacholęta, Pąkowo, Polesiny, Rynica, Widuchowa, Widuchówko, Wilcze, Żarczyn, Żelechowo,

**3.** Nauka trwa:

1) w Publicznej Szkole Podstawowej - 6 lat;

2) w Publicznym Gimnazjum - 3 lata.

**4.** Przy Zespole prowadzona jest świetlica dla dzieci oczekujących na lekcje i odjazd do domu.

# ROZDZIAŁ II

# Cele i zadania Zespołu

**§ 4**.**1.** Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki,dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

**2**. Głównymi celami Zespołu jest:

1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych uczniowi do ukończenia szkoły;
2. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
3. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
4. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej i religijnej.
5. 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;
6. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
7. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
8. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
9. 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.

**§ 5.** Do zadań Zespołu 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 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. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
17. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
18. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21. zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej*;*
22. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
23. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
24. 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;
25. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
26. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
27. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
28. 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;
29. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
30. 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;
31. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
32. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
33. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

**§ 6.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, 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 Zespół.

# ROZDZIAŁ III

# Sposoby realizacji zadań Zespołu

**§ 7.1.** Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

1) Podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej:

a) nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania odbywa się w języku polskim (poza nauczaniem języków obcych),

b) nauka języka narodowego mniejszości narodowych i etnicznych oraz inne zajęcia mogą być organizowane na zasadzie dobrowolności (w miarę posiadanych możliwości finansowych i kadrowych). Organizuje je dyrektor Zespołu na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów dziecka według odrębnych przepisów,

2) Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:

a) w Zespole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z Konstytucją RP,

b) szczegółowe zasady organizowania religii i etyki określają odrębne przepisy,

c) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie, zapisując ucznia do szkoły,

d) w przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem lub wychowawcą klasy,

e) oświadczenie, o którym mowa wyżej nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

**2.** Szczegółowe zasady przebywania osób i zachowania na terenie Zespołu, korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły, a także bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawarte są w Regulaminie Zespołu Szkół w Widuchowej, który stanowi część Statutu.

**3.** Praca dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.

**4.** Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

**5.** Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

**6.** Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

**7.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

1. program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
2. zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej; uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
3. zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

**8.** Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

**9**. Program nauczania zawiera:

1. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
4. opis założonych osiągnięć ucznia;
5. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

**10.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

**11.** Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, dyrektor Zespołu może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Zespole.

**12.** Opinia, o której mowa w ust. 11 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

**13.** Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

1. Program nauczania w szkole dopuszcza dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Zespole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Zespołu i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Zespołu ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
2. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
3. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. W Zespole mogą być utworzone wewnętrzne regulaminy, uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

**§ 8. 1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.

1. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Zespole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
2. Programy, o których mowa w § 8 ust. 1 Rada Pedagogiczna uchwala po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
4. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
5. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 9.**  Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w zespole Programu Profilaktyki*;*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 10.**Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
2. organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
4. organizację wycieczek integracyjnych,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
6. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
10. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
11. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
12. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
14. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
15. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
16. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
17. indywidualizację procesu nauczania.
18. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**§ 11. 1.** W Zespole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

**2.** Do zadań koordynatora należy:

1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 12.**  Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 107 ust.2 niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów przez nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Zespołu.
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
7. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
8. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
9. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
10. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
11. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
12. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
13. ogrodzenie terenu szkoły;
14. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
15. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
16. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
17. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
18. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
19. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
22. 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.

**§ 13.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, 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.

**§ 14.1.** 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.

**§ 15.** Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

# ROZDZIAŁ IV

# Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**§ 16.** W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 17.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół polega na:

1. rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
2. wspieraniu rodziców i nauczycieli w roz­wiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
3. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

**2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1. niepełnosprawnym;
2. niedostosowanym społecznie;
3. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
4. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
5. z zaburzeniami komunikacji językowej;
6. z chorobami przewlekłymi;
7. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
8. z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
9. trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
10. szczególnie uzdolnionym.
11. będących w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej.

**3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. nauczyciela;
2. pedagoga;
3. ucznia;
4. rodziców ucznia;
5. nauczyciela lub specjalisty;
6. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
7. dyrektora;
8. pielęgniarki szkolnej
9. pracownika socjalnego
10. asystenta rodziny
11. kuratora sądowego

**4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie porad i konsultacji.

**5.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

1. z rodzicami uczniów;
2. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
3. z placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. z innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
5. z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**6.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i bezpłatne.

**7.** Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organi­zowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchy­leniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestni­ków zajęć nie może przekraczać 5 uczniów***.***
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
4. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
5. Porady i konsultacje.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla badanego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

**§ 18.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

**§19.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

b) szczególnych uzdolnień;

3) w gimnazjum - doradztwo edukacyjno-zawodowe.

**§20.1.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy lub wychowawcę grupy przedszkolnej.

**2.** Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

**§21.1.** W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub wychowawcę grupy przedszkolnej, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 17.7, odpowiednio, wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Zespołu ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§22.** Wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 17.3.

**§23.1.** W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy przedszkolnej, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji szkolnej.

**2.** Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt1, osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu lub szkole.

**§24.** Przepisy §19-§22 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 25.1.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-5 i ust. 2 pkt 1 i 2, dyrektor Zespołu ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**3.** Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.

**§ 26.1.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

**§27.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

**§ 28.1.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

**§29.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**§ 30**.**1**. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

**4.** Dyrektor Zespołu, 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.

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

**§ 31***.* 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;

**§ 32.**  W Zespole zatrudniony jest pedagog, logopeda, socjoterapeuta, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

# ROZDZIAŁ V

# Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

**§ 33.** W Zespole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;

**§ 34.1.** Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

**2.** Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

**§ 35.1**.Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

**2**. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

**3.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 36.1.** **Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny ( IPET ) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.**

**2**. Program określa:

1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
3. formy i metody pracy z uczniem;
4. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
5. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

**3**. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

**4**. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz , w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 37.1.** Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

**2**. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
2. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
3. zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

**3.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu*,* egzaminu gimnazjalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

**4.** Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 38.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w Zespole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V statutu szkoły.

# ROZDZIAŁ VI

# Nauczanie indywidualne

**§ 39.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).

**2.** Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w 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.

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

**4**. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;

**5.** Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 4 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

**6.** 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 Zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Zespołu.

**7.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).

**8.** 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.

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

# ROZDZIAŁ VII

# Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

**§ 40.1.** Zespół umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

* + 1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
    2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
  1. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:

1. uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
2. rodzice ( prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego
   1. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
   2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
   3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
   4. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
   5. Dyrektor Zespołu zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
   6. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
   7. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
   8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
   9. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, IPN, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
   10. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
   11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
4. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
5. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
   1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
   2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
   3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
   4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
   5. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
   6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
   7. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## 

# ROZDZIAŁ VIII

# Organy Zespołu i ich kompetencje

**§ 41.** Organami szkoły są:

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

**§ 42.** Każdy z wymienionych organów w § 41 ust.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.

**§ 43.** Dyrektor Zespołu:

1. kieruje szkołą, jako jednostka organizacyjna 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.

**§ 44.** Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

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

**§ 46.  Dyrektor Zespołu:**

* + - 1. Dyrektor Zespołukieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz poprzez wykonywanie czynności prawnych w granicach zwykłego zarządu, związanych z prowadzeniem zakładu w zakresie jego zadań statutowych, a w szczególności:

1. Dyrektor Zespołu, jako kierownik jednostki samorządu terytorialnego, wykonuje uchwały organu prowadzącego, kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu jest organem nadzoru pedagogicznego dla pracowników pedagogicznych i wypełnia w tym zakresie zadania opisane w ustawach i przepisach oświatowych.
3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawując nadzór w zakresie przestrzegania przez nią prawa.
4. Wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   * 1. zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
     2. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
     3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.
     4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2) Organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

* + 1. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
    2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
    3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    4. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
    5. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
    6. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
    7. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Zespołu;
    8. 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;
    9. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
    10. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
    11. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
    12. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
    13. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
    14. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
    15. za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora przy co najmniej 12 oddziałach;
    16. organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
    17. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
    18. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
    19. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**

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

* + - 1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
      2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
      3. dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o kryteria oceny;
      4. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
      5. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Zespołu;
      6. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
      7. udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
      8. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
      9. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
      10. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
      11. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
      12. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
      13. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
      14. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
      15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4) Sprawuje opiekę nad uczniami:

* + - * 1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
        2. powołuje Komisję Stypendialną;
        3. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
        4. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu;
        5. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
        6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole.

**§ 47.** Dyrektor Zespołu prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 48.**  **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania – przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
6. uchwala regulamin swojej działalności;
7. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
9. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
10. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
11. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
12. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
13. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

**6.**  Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

* 1. opiniuje organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  2. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  3. opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  4. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  5. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  6. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  7. opiniuje projekt finansowy szkoły;
  8. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Zespołu;
  9. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  10. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  11. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  12. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  13. opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
  14. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;

**7.**  Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;
5. ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
8. może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
9. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;
10. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**8.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, Rady Rodziców, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

**10.** Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

**11.** Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**12.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo i drukowane w wersji papierowej. Teczkę protokołów archiwizuje się zgodnie z przepisami o archiwizacji. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**13.** Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią w terminie do następnej rady i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

**14.** Członek Rady jest zobowiązany do:

1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;

2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;

3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady;

4) realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;

5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

**§ 49. Rada Rodziców.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
   * 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
     2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
     3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
     4. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
     5. Rada Rodziców uchwala 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.
     6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
     7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**9.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

* + - * 1. uchwala regulamin swojej działalności;
        2. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
        3. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczna Program Profilaktyki;

**10.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
3. 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. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
5. opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego**.**

**11.** Rada Rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do dyrektora Zespołu, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 50. Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
7. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
10. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
12. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**7**. Samorząd może prowadzić działalność uczniowską w formie prowadzenia sklepiku szkolnego.

**8**. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

**9.** Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni od otrzymania zapytania. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

**10.** Samorząd ma prawo opiniować:

1. wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
2. na wniosek dyrektora Zespołu — pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

**11.** Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

**12.** W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

1. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Zespołu;
2. Dyrektor Zespołu może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
3. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
4. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
5. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Zespole stosuje się odpowiednio.

**§ 51. Zasady współpracy organów Zespołu.**

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Zespołu.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statutu Zespołu.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 niniejszego statutu.

**§ 52. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu.**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Zespołu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora Zespołu.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Zespole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor Zespołu, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora Zespołu.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu, dyrektorem Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

**§ 53.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor Zespołu.

**§ 54.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się stanowiska:

1. Wicedyrektora
2. Księgowej.

**§ 55.** Dla stanowisk, o których mowa w § 54, dyrektor Zespołu opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

# ROZDZIAŁ IX

# Organizacja nauczania i wychowania

**§ 56**. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Z kalendarzem roku szkolnego zapoznaje dyrektor nauczycieli na posiedzeniu rady pedagogicznej, które odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zostają o tym powiadomieni również uczniowie i rodzice.

**§ 57.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu, który opracowuje dyrektor do dnia 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja.

**2.** W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

**3.** W Szkole Podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4.** Opieka nad dziećmi z oddziału przedszkolnego w drodze do szkoły i ze szkoły, a także doprowadzenie dzieci do autobusu przed zajęciami i ich odbiór z autobusu po zajęciach, spoczywa na rodzicach.

**§ 58.1.** Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

**§ 59.1.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**2**. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 60.1**. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**2.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**3.** Rada pedagogiczna Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**4.** Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

**§ 61.1.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego:
4. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
5. w toku nauczania indywidualnego;
6. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
8. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
9. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;

**2.** Podział na grupy na zajęciach z informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego organizuje się na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 62.** Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 63.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
3. Zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
4. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w §61.ust.1.
7. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
8. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
9. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka obcego nowożytnego na:
10. poziomie III.0 – dla początkujących,
11. poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
12. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
13. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora Zespołu, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły;
14. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły, jeżeli organizuje się zajęcia wychowania fizycznego w takiej formie;
15. Zajęcia, o których mowa w pkt 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
    * + - 1. zajęć sportowych;
          2. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
          3. zajęć tanecznych;
          4. aktywnych form turystyki.

**5.** Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 4 pkt 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

1. Na zajęciach informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób , na czas prowadzenia ćwiczeń.
4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych ( biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda, przysposobienie obronne) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

**§ 64.** Dyrektor Zespołu opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 65**.**1**. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:

1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

**2**. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

**3**. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu.

**§ 66**. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

**§ 67.1.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami( prawnymi opiekunami) ucznia.

**§ 68.** Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 69.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 70.** W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

**§ 71. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
   1. Dziennik lekcyjny nauczyciela.
   2. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN, teczkę wychowawcy.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela.
4. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela zawiera:
5. nazwisko i imię nauczyciela;
6. nazwę realizowanych zajęć;
7. wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
8. wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
9. rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
10. wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
11. wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
12. Nauczyciel, który prowadzi własny dziennik lekcyjny, jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
13. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
14. Dziennik, o którym mowa w ust.6 zawiera:
    * 1. imię i nazwisko nauczyciela;
      2. wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
      3. dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
         1. kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
         2. zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, listą uczniów,
         3. zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką
      4. rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
      5. wyniki ewaluacji;
      6. potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
15. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela i Dziennik Zajęć wg. art. 42 KN są własnością szkoły.

# ROZDZIAŁ X

# Organizacja wychowania i opieki

**§ 72**. **Szkolny system wychowania**

**1.** Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego*.*

**2.** Działania wychowawcze Zespołu mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Zespołu. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**3.** Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Zespołu jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

**4.** Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

* + 1. pracy nad sobą;

1. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
2. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
3. rozwoju samorządności;
4. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
5. budowania poczucia przynależności i więzi z Zespołem;
6. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**5.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Zespołu. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze Zespołu;
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
   1. zasady kultury bycia,
   2. zasady skutecznego komunikowania się,
   3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   4. akceptowany społecznie system wartości
8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**6.** W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

* + 1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
    2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
    3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
    4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
    5. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

a) adaptacja,

b) integracja,

c) przydział ról w klasie,

d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

f) kronika klasowa, strona internetowa itp.

* + 1. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  4. wspólne narady wychowawcze,
  5. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  6. aktywny udział klasy w pracach na rzecz Zespołu i środowiska,
  7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
     1. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
     2. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
     3. preorientacja zawodowa.

**§ 73.** **Współpraca z rodzicami.**

**1.** Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

**2.** Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
2. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
3. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
4. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
5. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
6. przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
7. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
8. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
9. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
10. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
11. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
12. inspirowanie rodziców do działania,
13. wspieranie inicjatyw rodziców,
14. wskazywanie obszarów działania,
15. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
16. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
17. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
18. ustalanie form pomocy,
19. pozyskiwanie środków finansowych,
20. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
21. angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

**§ 74.**  **Świetlica szkolna**

1. Świetlica przeznaczona jest głównie dla uczniów dojeżdżających do szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

1. Dni i godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska wynikających z rozkładu dowozu dzieci.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej świetlicy oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

# ROZDZIAŁ XI

# Organizacja szkoły

**§ 75.** Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:

1. sale lekcyjne;
2. pracownie komputerowe;
3. gabinety pedagoga;
4. szatnie;
5. świetlicę;
6. stołówkę;
7. gabinet pielęgniarki szkolnej;
8. halę widowiskowo - sportową;
9. boiska przyszkolne;
10. siłownię.

**§ 76. 1.** Biblioteka jest Gminną Biblioteką Publiczną, która służy zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

**2.** Z biblioteki mogą korzystać wszyscy obywatele, w tym uczniowie i nauczyciele Zespołu.

**3.** Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów na terenie szkoły i wypożyczanie ich do domu.

**4.** Siedziba biblioteki znajduje się w budynku Zespołu, dlatego biblioteka ściśle współpracuje z Zespołem poprzez:

1) zakup lektur szkolnych i włączanie ich do księgozbioru;

2) zakup materiałów metodycznych dla nauczycieli;

3) sporządzanie statystyk z wypożyczeń i odwiedzin uczniów z poszczególnych klas dla wychowawców;

4) przygotowanie konkursów czytelniczych i przedstawień;

5) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.

**5.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw.

**6.** Do szczegółowego zakresu działania biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu;

2) przechowywanie, ochrona i konserwacja zbiorów;

3) prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej;

4) popularyzacja książki i czytelnictwa;

5) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;

6) współpraca z innymi ośrodkami kultury.

**§ 77. Zespoły wychowawcze.**

**1**. W skład zespołów wychowawczych wchodzą wychowawcy wszystkich oddziałów. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

**2.** Zadania zespołu to:

1. analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Zespołu;
2. ocenianie efektów pracy wychowawczej;
3. ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.

**3**. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Zespołu.

**§ 78. Zespoły przedmiotowe**

* + - 1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

1. Zespół 1 - edukacja wczesnoszkolna, oddział przedszkolny
2. Zespół 2 – język polski
3. Zespół 3 – matematyka,
4. Zespół 4 – biologia, chemia, geografia, przyroda, fizyka
5. Zespół 5 – historia, WOS
6. Zespół 6 – zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technika, informatyka
7. Zespół 7 – wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa
8. Zespół 8 - języki obce
9. Zespół 9 – wychowawcy świetlic
10. Zespół wychowawczy – stanowią wszyscy wychowawcy i wychowawcy świetlic.
11. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.
12. Zadania zespołu to:
13. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
14. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
15. opracowanie wyników sprawdzianów i egzaminów próbnych;
16. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
17. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
18. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
19. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
20. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
21. Zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb.

**§ 79.** **Wicedyrektor.**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor Zespołu powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora:
4. Współorganizuje pracę dydaktyczną szkoły:
   1. opracowuje plany lekcji, dbając o higienę pracy ucznia,
   2. współdziała przy opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły,
   3. czuwa nad odpowiednim wykorzystaniem sal lekcyjnych,
   4. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru.
6. Kontroluje na bieżąco prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej jak: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
7. Organizuje dyżury nauczycieli.
8. Nadzoruje pracę nauczycielskich zespołów stałych i zadaniowych.
9. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
10. Wykonuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności.

**§ 80.1.** W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**2.** Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor Zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

# ROZDZIAŁ XII

# REGULAMIN ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

§ 81.1. Zasady zachowania się uczniów na terenie obiektu szkolnego.

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektów Zespołu Szkół w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych , imprez i uroczystości szkolnych.
2. Uczniowie dojeżdżający przebywają w świetlicy, oczekując na przyjazd autobusu szkolnego.
3. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć, w szczególności punktualnego rozpoczynania zajęć.
4. Rozpoczęcie zajęć poprzedzone jest dwoma dzwonkami. Po usłyszeniu pierwszego dzwonka uczniowie zobowiązani są ustawić się przed klasą i oczekiwać na przyjście nauczyciela. Nauczyciel wprowadza uczniów do sali lekcyjnej po drugim sygnale dzwonka.
5. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno-zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno-letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na dziedzińcu szkolnym.
6. Po przybyciu do Zespołu Szkół uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie oraz zmienia obuwie.
7. W budynku Zespołu Szkół uczeń może przebywać tylko w obuwiu miękkim. Za obuwie miękkie uważa się obuwie tekstylne oraz obuwie typu sportowego na gumowej podeszwie koloru białego.
8. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuścić terenu Zespołu Szkół. Podczas tzw. okienek i w oczekiwaniu na przyjazd autobusu szkolnego uczeń przebywa w świetlicy szkolnej.
9. Jeżeli zajęcia lekcyjne wymagają opuszczenia terenu Zespołu Szkół, uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
10. Wszelkie imprezy organizowane na terenie Zespołu Szkół po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za zgodą dyrektora Zespołu Szkół.
11. Na wycieczce szkolnej /zawodach sportowych/ uczeń stosuje się do Regulaminu Zespołu Szkół i godnie reprezentuje Zespół Szkół.
12. Uczeń w Zespole Szkół powinien być ubrany czysto i schludnie, niewyzywająco i nieprowokująco, stosowanie do miejsca pobytu, tzn.:

* bez eksponowania odkrytych części ciała, zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz koszulek na ramiączkach;
* u dziewcząt -spódnica nie krótsza niż do kolan, bluzki nieprześwitujące, bez dekoltów;
* obuwie na białej lub kauczukowej podeszwie;
* bez makijażu i farbowanych włosów, bez tipsów, żelowanych i pomalowanych paznokci
* bez kolczyków (z wyjątkiem dziewcząt, dopuszczalne tylko w uszach), tzw. „dredów”
* chłopców obowiązują długie spodnie lub spodenki do kolan;
* bluzka lub koszulka z przynajmniej krótkim rękawem bez prowokujących napisów, naszywek, wulgarnych napisów i emblematów sugerujących m.in. przynależność do grup nieformalnych
* zabrania się noszenia w Zespole Szkół fryzur, garderoby oraz biżuterii i dodatków charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych, przedmiotów niebezpiecznych np. zapalniczki, ostre narzędzia itp.
* Zabronione jest eksponowanie znaków i symboli nawiązujących do grup nieformalnych, środków odurzających (w tym napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych), treści urażających godność osobistą lub instytucji państwowych, znaków i treści urażających uczucia religijne.

1. Na uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, egzaminach obowiązuje strój galowy (biała bluzka, koszula; granatowe lub czarne spódnica, spodnie).
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy - biała koszulka, granatowe lub czarne spodenki gimnastyczne, lub spodnie sportowe, ze względu na bezpieczeństwo ćwiczących - bez biżuterii i zegarków
3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych, utrzymania czystości i higieny w pomieszczeniach sanitariatów.
4. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz otwierania okien i siadania na parapetach.
5. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw zakaz biegania obowiązuje również na korytarzach szkolnych.
6. W przypadkach zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się ściśle poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
7. W Zespole Szkół obowiązuje zakaz wnoszenia i używania telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych łączności, za wyjątkiem zajęć technicznych oraz artystycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego. Telefony zostają zdeponowane przed zajęciami i po zajęciach.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń Zespołu Szkół, urządzeń i sprzętu szkolnego.

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych (z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych) oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki, świetlicy i pracowni szkolnych regulują odrębne przepisy.
3. Uczniowie zobowiązani są do dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom Zespołu Szkół. Używania go zgodnie z przeznaczeniem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

3. Prawa i obowiązki ucznia Zespołu Szkół w Widuchowej

1. Uczeń ma prawo do :

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
5. zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,
6. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego postępów w nauce i zachowaniu,
7. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach szkolnych,
8. rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły,
9. zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
10. rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia się i wzajemnego poszanowania stron,
11. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami
12. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, m. redagowania gazetki szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
2. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
4. zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
5. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
6. szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
7. szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
8. szanować symbole narodowe i szkolne,
9. dbać o honor i tradycje szkoły, w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy,

4. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
2. wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
3. list pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i najwyższe oceny zachowania oraz list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
4. uczeń, który uzyskał wyróżnienie za bardzo dobre wyniki w nauce najwyższą ocenę z zachowania, może otrzymać nagrodę rzeczową,
5. stypendium szkolne za osiągnięcia sportowe lub osiągnięcia w nauce. Zasady przyznawania stypendium szkolnego określa odrębny regulamin.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie oraz Regulaminie Zespołu Szkół stosuje się wobec ucznia następujące kary:
7. ustne upomnienie ucznia,
8. upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika,
9. nagana wychowawcy z ostrzeżeniem o konsekwencji otrzymania nagany dyrektora,
10. ograniczenie praw ucznia tj. zakaz uczestniczenia, organizowania i reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, wycieczkach.
11. nagana z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występku z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomienie rodziców,
12. przeniesienie ucznia do innej - równorzędnej klasy
13. przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. skreślenia ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Zapis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
15. Kary wymieniona w pkt. 1 lit a, b, udziela nauczyciel, a litery a, b, c udziela wychowawca.
16. Kary wymienioną w pkt. 1 lit. d-h udziela dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
17. Kary wymienione w pkt. 1 lit g udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
18. Wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszył postanowienia Statutu oraz wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
19. Tryb odwoływania się od kary:
20. uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary,
21. odwołanie się od kary wymienionej w pkt. 1 lit. c - f może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego.
22. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary :
23. rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
24. przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa wewnątrzszkolnego,
25. udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, a w przypadku o którym mowa w pkt. 7 lit. b, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
26. odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach,
27. od orzeczenia organów szkolnych rozpatrujących odwołanie przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę
28. orzeczenie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.

2 ) Ustanie obowiązku szkolnego.

1. Wobec ucznia, u którego ustał obowiązek szkolny (ukończył 18 lat), a który rażąco narusza Regulamin Zespołu Szkół w Widuchowej Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów tutejszej szkoły zgodnie z następującą procedurą:

1. Wychowawca zawiadamia rodziców o naruszeniu Regulaminu Zespołu Szkół przez ucznia oraz informuje ich o konsekwencjach wynikających z postanowień Statutu
2. Jeżeli zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie, po 14 dniach od zawiadomienia Rodziców, wychowawca składa wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor w przeciągu 7 dni od złożenia wniosku przez wychowawcę, podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

# ROZDZIAŁ XIII

# WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

**§ 82. 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące ustala się w formie punktów w skali od 1 do 6 z krótkim komentarzem słownym:

**6 punktów**

*Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje!*

- gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych w podstawie programowej osiągnięć edukacyjnych.

**5 punktów**

*Bardzo dobrze pracujesz! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!*

- gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności.

**4 punkty**

*Dobrze pracujesz, jednak stać cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiąganie lepszych wyników*

- gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne ale pozwalają na dalsze opanowanie treści.

**3 punkty**

*Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony*

- gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści.

**2 punkty**

*Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców*

- gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie.

**1 punkt**

*Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz je, gdy będziesz bardzo systematycznie pracował wspólnie z nauczycielem i rodzicami.*

- gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela.

Dopuszcza się oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ze znakiem (+) lub (-).

Dopuszcza się także w dziennikach lekcyjnych następujące znaki:

,,bz” – brak zadania

,,bp” – brak pomocy, zeszytu

,,nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych

1. Skala ocen zachowania: > Wzorowo – Wz, > Wyróżniające – W, > Bez zastrzeżeń – B, > Niezadawalająco – N.
2. Ocena podsumowująca śródroczna przygotowana jest w postaci tabelarycznej.
3. Ocena końcoworoczna jest oceną opisową i obejmuje edukacje: polonistyczną, matematyczną, środowiskową, muzyczną, plastyczną, komputerową i wychowanie fizyczne.
4. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.
5. Oceny bieżące z języków obcych ustala się w formie punktów w skali od 1 do 6 a ocena końcoworoczna jest oceną opisową.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. 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.

**§ 83.** Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach IV – VI Publicznej Szkoły Podstawowej i w klasach I – III Publicznego Gimnazjum

* 1. Oceniamy postępy uczniów (nie jego braki), wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze.
  2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1. informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu,
2. pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**3.** Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia

**§ 84.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne, o którym mowa w § 83 obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 93 ust.1 pkt 1-6 i § 94 ust.12 pkt 1- 6,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 85.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 86.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 87.** Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

**§ 88.** Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

1. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach, formułowane w oparciu o realizowany program nauczania.
2. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości. Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:
3. Dopuszczający – opis z litery a),
4. Dostateczny – opis z litery b),
5. Dobry – opis z litery c),
6. bardzo dobry – opis z litery d),
7. celujący – opis z litery e).
8. Ocena dopuszczająca (wymagania konieczne – 30 - 49%)

* uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym,
* ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
* przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
* podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

1. Ocena dostateczna (wymagania podstawowe –50 - 69%)

* uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
* rozumie treści określone programem nauczania,
* z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
* analizuje podstawowe zależności,
* próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
* przejawia własną inicjatywę,
* wykazuje aktywność na lekcji.

1. Ocena dobra (wymagania rozszerzające –70 - 89%)

* uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
* umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
* ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
* rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
* bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

1. Ocena bardzo dobra (wymagania dopełniające – 90 - 100%)

* uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy,
* potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
* umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
* wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

1. Ocena celująca (wymagania wykraczające)

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą i swoją wiedzą i umiejętnościami wykracza ponad wymagania przewidziane programem.

**§ 89.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

1. Ważne w sprawdzaniu postępów uczniów są:
2. formy,
3. częstotliwość,
4. narzędzia oceniania,
5. sposoby i warunki oceniania.
6. Sprawdzanie umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
8. prace klasowe lub sprawdziany organizowane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treści kilku jednostek lekcyjnych, jednego lub kilku działów.
9. kartkówki,
10. prace domowe,
11. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
12. wypowiedzi ustne,
13. prace w zespole,
14. testy sprawnościowe,
15. prace plastyczne i techniczne,
16. działalność muzyczna.
17. W pierwszych dwóch tygodniach nauki uczniom klasy czwartej szkoły podstawowej i klasy pierwszej gimnazjum nauczyciel przedmiotu nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych, a o negatywnych wynikach edukacyjnych informuje ucznia ustnie.
18. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin ustala z innymi uczącymi, tak aby w ciągu dnia nie było więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
19. W ciągu tygodnia uczniowie Szkoły Podstawowej mogą mieć dwie prace klasowe lub sprawdziany, a uczniowie Gimnazjum trzy prace klasowe lub sprawdziany.
20. W przypadku zmiany terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na życzenie uczniów nie obowiązuje ust. 5 i 6.
21. Liczba kartkówek w ciągu jednego dnia może być dowolna. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzania wiadomości, obejmuje zakres materiału do trzech ostatnich tematów lekcyjnych i nie musi być zapowiedziana.
22. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub sprawdzianu.
23. Praca klasowa lub sprawdzian musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.
24. Sprawdzone i ocenione prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od daty ich napisania przez uczniów, a kartkówki w ciągu tygodnia od daty ich napisania.
25. Prace klasowe lub sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są archiwizowane przez nauczyciela przedmiotu (do końca roku szkolnego). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) są udostępniane do wglądu.
26. Prace klasowe lub sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może pisać ich z całą klasą powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
27. Każdy uczeń ma możliwość poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki niezapowiedzianej w terminie uzgodnionym z nauczycielem po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Otrzymana ocena jest wpisywana jako ocena dodatkowa.
28. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej lub sprawdzianie nie wpisuje się oceny niedostatecznej.
29. Uczeń nieprzygotowany do lekcji fakt ten zgłasza nauczycielowi przed lekcją. W przypadku nie poinformowania nauczyciela może otrzymać ocenę niedostateczną. Liczbę nie przygotowań określają przedmiotowe systemy oceniania.
30. Oceny za prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel notuje w dzienniku kolorem czerwonym, a kartkówki i testy diagnozujące - kolorem zielonym.
31. Ocena pracy pisemnej (literackiej) powinna zawierać komentarz.
32. W celu gromadzenia informacji o uczniu prowadzi się w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum: dzienniki, arkusze ocen, zeszyty kontaktów z rodzicami, teczki prac uczniów.

**§ 90.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania, o których mowa w § 84,w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 91.1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 92.** Klasyfikowanie uczniów. Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Podział roku szkolnego na semestry:
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry po 21 tygodni każdy.
4. Dyrektor ma prawo określić zarządzeniem dokładny termin trwania semestru.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na 3 dni przed zakończeniem semestru, a klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

**§ 93.** Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawcy klasy.

**§ 94.1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

1. stopień celujący /6/
2. stopień bardzo dobry /5/
3. stopień dobry /4/
4. stopień dostateczny /3/
5. stopień dopuszczający /2/
6. stopień niedostateczny /1/
7. W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie znaków „+" i „-".
8. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Zespole. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy i jest wliczana do średniej ocen.
9. Ocena za drugi semestr uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej i Gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocenę tę otrzymują również wówczas, gdy tytuł ten uzyskali już po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
11. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z religii albo etyki.
13. Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów:
14. wrzesień - pierwsze zebranie informacyjne,
15. grudzień - wywiadówka śródsemestralna,
16. styczeń – spotkanie z rodzicami uczniów klas VI SP i III G w związku z omówieniem wyników próbnego sprawdzianu i egzaminu,
17. luty/marzec- podsumowanie I półrocza
18. maj – przewidywane oceny roczne
19. Raz w miesiącu odbywają się Dni Otwarte Szkoły. Terminarz spotkań ujęty jest w harmonogramie pracy Zespołu Szkół.
20. Miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenie zachowania.
21. Jeśli rodzic nie jest obecny na wywiadówce – pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych odbiera uczeń, który fakt ten potwierdza podpisem wraz z datą otrzymania informacji. Uczeń jest zobowiązany przekazać informację rodzicom, którzy przez podpis składają wychowawcy informację zwrotną. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców (prawnych opiekunów) postępami dziecka (szczególnie dotyczy uczniów osiągających słabe wyniki w nauce i sprawiających problemy wychowawcze) zostaną oni pisemnie wezwani przez dyrektora Zespołu.
22. Przewidywana ocena, o której mowa w ust.10 może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych.

**13.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dyrektor Zespołu na podstawie analizy dokumentacji i przeprowadzonej z nauczycielem rozmowy stwierdza czy:

* + - 1. ocena została ustalona zgodnie z trybem ustalania ocen klasyfikacyjnych,
      2. nauczyciel dostosował wymagania do możliwości ucznia (na podstawie opinii poradni PP)

a ponadto:

* + - 1. czy uczeń uczęszczał na zajęcia lekcyjne,
      2. w terminie usprawiedliwiał nieobecności na zajęciach,
      3. korzystał z możliwości poprawy ocen w ciągu roku,
      4. uczestniczył w zajęciach wyrównawczych i w konsultacjach prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu.

**14.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**15.** W skład komisji, o której mowa w ust.18 wchodzą:

1. dyrektor albo wicedyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

**16.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**17.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. zadania (pytania sprawdzające),
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

**§ 95.** Ocena zachowania ucznia

* 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje Zespołu;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim
7. okazywanie szacunku innym osobom.

**3.** Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny z zajęć edukacyjnych,

**4.** Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca. Wychowawca przechowuje dokumentację, dotyczącą oceny z zachowania, dopóki uczeń nie ukończy danego etapu edukacyjnego.

**5.** Ustala się następujący tryb postępowania:

* 1. samoocena ucznia,
  2. opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia danej klasy,
  3. opinia nauczyciela wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem (na prośbę ucznia lub rodziców- prawnych opiekunów),
  4. opinia pozostałych nauczycieli,
  5. otrzymuje brzmienie: na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są pisemnie informowani o przewidywanej ocenie zachowania ich dziecka w Zespole.

**6.** Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, pod warunkiem, że zostały spełnione wszystkie punkty trybu jej ustalania.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**7.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku potwierdzenia się zgłoszonych zastrzeżeń, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

1. w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
2. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor lub wicedyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca klasy,
3. wskazany przez dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4. pedagog,
5. socjoterapeuta,
6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
7. przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wynik głosowania,
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**10.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe
2. bardzo dobre
3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne

**11.** Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania uczniów. Fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

**12**. Końcową ocenę zachowania ucznia w klasie III gimnazjum wystawia wychowawca klasy z uwzględnieniem informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego przekazanych przez nauczyciela prowadzącego dany projekt edukacyjny.

**13.** Wystawienie przez wychowawców klas III rocznych ocen z zachowania poprzedzone jest spotkaniem zespołu nauczycieli uczących w pionie klas III.

**14.** W razie potrzeby i braku miejsca w dzienniku uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) należy wpisywać w założonym przez wychowawcę zeszycie uwag i spostrzeżeń.

**15.** Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej i klas I- III Gimnazjum:

**16**. Warunki uzyskania określonej oceny zachowania, z zastrzeżeniem:

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
2. umie samodzielnie stawiać sobie cele w zdobywaniu wiedzy i osiągać je,
3. samodzielnie ocenia swoje zachowanie i potrafi je skorygować,
4. prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o kulturę języka,
5. zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią,
6. sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
7. jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
8. jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
9. podejmuje próby rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami
10. jest organizatorem i inicjatorem imprez szkolnych i klasowych, godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział i osiągając dobre wyniki w konkursach, zawodach,
11. dba o mienie szkoły i własne,
12. inicjuje działania zapobiegające wandalizmowi na terenie szkoły i środowiska
13. dba o honor i tradycje szkoły,
14. przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
15. inicjuje działania na rzecz ochrony zdrowia,
16. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
17. nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
18. nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
19. wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
20. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
21. systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
22. uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
23. jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
24. angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
25. jest organizatorem i inicjatorem imprez klasowych,
26. zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
27. pomaga innym (nie tylko kolegom),
28. dba o mienie szkoły i własne,
29. przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
30. dba o honor i tradycje szkoły,
31. dba o kulturę języka,
32. ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
33. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
34. nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
35. był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
36. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
37. uczy się systematycznie (m. in. ćwiczy na lekcjach wychowania fizycznego),
38. sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, jednak po wysłuchaniu uwag nauczyciela potrafi skorygować swoje zachowanie,
39. jest koleżeński,
40. mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (uczestnictwo to sprowadza się głównie do udziału w przygotowanych przez innych apelach),
41. dba o mienie szkoły i własne,
42. zachowuje się dobrze w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców– stosuje ogólnie przyjęte formy grzecznościowe,
43. przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
44. nie używa wulgaryzmów,
45. ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
46. liczba jego spóźnień mieści się w granicach do 3,
47. nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
48. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
49. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
50. stara się uczyć systematycznie,
51. sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, jednak po wysłuchaniu uwag nauczyciela potrafi skorygować swoje postępowanie,
52. mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
53. dba o mienie szkoły i własne, nie dewastuje pomieszczeń szkolnych,
54. zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców,
55. nie używa wulgaryzmów,
56. opuszcza zajęcia szkolne i ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
57. liczba jego spóźnień mieści się do 5 godzin
58. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
59. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
60. nie uczy się systematycznie,
61. uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły
62. uchyla się od uczestnictwa w życiu szkoły i klasy,
63. nie dba o mienie szkoły i własne,
64. zachowuje się niegrzecznie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców,
65. nie dba o piękno mowy – używa wulgaryzmów,
66. zachowuje się ryzykownie – naraża na niebezpieczeństwo siebie i kolegów (np. pali papierosy),
67. opuszcza zajęcia szkolne i ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
68. liczba jego spóźnień mieści się w granicach do 10,
69. opuszcza samowolnie teren szkoły,
70. mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
71. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań, by otrzymać wyższą ocenę zachowania. Ponadto ocenę naganną może uzyskać uczeń za rażące naruszenie statutu szkoły (np. spożywanie alkoholu na terenie szkoły, używanie narkotyków, agresja w stosunku do pracowników szkoły i kolegów, niszczenie mienia szkoły), oraz dopuścił się pospolitych przestępstw lub wykroczeń. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora wychowawca zobowiązany jest do wystawienia oceny nagannej na semestr.

**17.**W Zespole stosuje się system nagród i kar zgodnie z Regulaminem Zespołu, jest częścią statutu.

**§ 96.1.** Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Wszystkie oceny - bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 97.1.** Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2**. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na uzasadniony wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Zespołem.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**6.** Przewiduje się egzamin klasyfikacyjny z języka obcego, którego uczeń uczy się poza szkołą. Rodzice mogą poinformować szkołę o uczęszczaniu dziecka na kurs języka obcego poza szkołą na początku roku szkolnego. Dyrektor Zespołu umożliwi zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego, powołując odpowiedni skład komisji (3 osoby).

**7.** Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Komisja sporządza protokół zawierający zagadnienia, prace pisemne i zwięzłe odpowiedzi ucznia i ustala ocenę. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.

**8.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

**§ 98.1.** Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli za swoje osiągnięcia ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

1. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przekazuje zakres materiału objętego egzaminem, przygotowany przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzaminy poprawkowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
6. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie ust.7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (stanowi to integralną część arkusza ocen).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu (nie później niż do końca września następnego roku szkolnego).
10. Dla ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia zastrzeżeń do oceny z egzaminu wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Fakt ten odnotowuje się w arkuszu ocen.

**§ 99.1.** Sprawdzian i egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

**2.** W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

1. w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
2. w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
3. w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się, jako przedmiotu obowiązkowego.
5. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi Zespołu pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
6. Deklarację, o której mowa w punkcie 4 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
7. Organizację sprawdzianu i egzaminu określają odrębne przepisy.

**§ 100.1.** Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu i egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

1. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu i egzaminu w wyznaczonym terminie, albo przerwał sprawdzian lub egzamin przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej lub ostatnią klasę Gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu w następnym roku.

**§ 101.** Wyniki sprawdzianu i egzaminu nie wpływają na ukończenie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

**§ 102.** Protokoły przebiegu sprawdzianu i egzaminu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

**§ 103.1.** Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

**2.** Zasady uczestnictwa i realizacji projektu reguluje Regulamin realizacji projektów edukacyjnych, który jest załącznikiem do Statutu.

**§ 104. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
6. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
7. Zespół, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń Zespołu otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Zespołu, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Zespołu.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Zespołu.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    1. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
    2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.

# ROZDZIAŁ XIV

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 105.1.** W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników kancelaryjno – biurowych, obsługi i księgową.

**2.** Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**3.** Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, prowadzących poszczególne koła, opiekunów organizacji reguluje corocznie arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół oraz wykaz zadań dodatkowych wynikających z organizacji Zespołu w danym roku.

**§ 106.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1) realizuje program wychowania, kształcenia i opieki w powierzonych klasach i zespołach, przedmiotach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy zespołu;

2) wzbogaca własny warsztat pracy wychowawczej i przedmiotowej;

3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania;

4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;

6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę, klasy i dyrektora zespołu a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające zespół;

8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła lub innych zajęć pozalekcyjnych;

9) opracowuje pisemne plany pracy do poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi, kryteria na poszczególne oceny i wymagania dla uczniów o indywidualnych potrzebach zaleconych przez poradnie pedagogiczno - psychologiczną w ramach nauczanego przedmiotu.

**2.** Do uprawnień nauczyciela w szczególności należy:

1) decydowanie w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu;

2) kształtowanie treści programu koła lub innych zajęć;

3) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**§ 107.1.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8. wnioskowanie do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9. aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
10. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
11. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
12. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
13. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
14. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
15. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu zgodnie ze szkolnym planem WDN;
17. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
18. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
20. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
21. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
22. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
23. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
24. uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki *w* szkole podstawowej*,* egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;

**2.** Zadania nauczycieli:

1. Dba o prawidłowy przebieg realizacji podstawy programowej w powierzonych klasach.
2. Planuje i organizuje pracę dydaktyczną na 3 – letni cykl kształcenia w formie planów dydaktycznych lub wynikowych w oparciu o program nauczania (swój własny – napisany przez innego autora lub zmodyfikowany).
3. Diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Analizuje efekty swojej pracy. Podejmuje stosowne działania w celu ich poprawienia.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną.
6. Wspiera rozwoju psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności zainteresowania.
7. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo na zajęciach w szkole oraz poza nią.
8. Pełni dyżury podczas przerw zgodnie z harmonogramem.
9. Kieruje się obiektywizmem i bezstronnością w ocenie postępów ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Przedmiotowym Systemie Oceniania.
10. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb. Pracuje w zespołach ds. planowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
11. Stale podnosi swoje kompetencje zawodowe.
12. Dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz pracownię.
13. Udziela rodzicom informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci w rozmowach indywidualnych w ciągu całego roku szkolnego oraz w czasie zebrań i dni otwartych organizowanych w szkole według harmonogramu.
14. Realizuje zadania statutowe Szkoły, w szczególności ujęte w Koncepcji Pracy Szkoły oraz Programie Wychowawczym Szkoły.
15. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
16. Nauczyciel musi znać podstawowe zasady bhp.
17. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego.
18. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
19. Uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo.
20. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to dozwala), nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek, działa zgodnie z procedurą.
21. Dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
22. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych. W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu). Organizację i harmonogram dyżurów ustala dyrektor Zespołu po uwzględnieniu potrzeb szkoły. Regulamin nauczycieli dyżurujących stanowi załącznik do statutu.
23. Podczas wycieczki szkolnej, nauczyciel – organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, są oni pod jego stałym nadzorem. Nauczyciel zobowiązany jest:
    1. Opracować program wycieczki oraz regulamin pobytu i przedłożyć je celem uzyskania akceptacji (dotyczy wyjazdów kilkudniowych).
    2. Wypełnić kartę wycieczki i potwierdzić u dyrektora (wycieczki zagraniczne wymagają wpisu do rejestru prowadzonego przez nadzór pedagogiczny).
    3. Uzyskać zgodę rodziców ( prawnych opiekunów) na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się szkoła). Jeśli u ucznia wystąpią przeciwwskazania zdrowotne nie zezwalające na jego uczestnictwo w wycieczce – zostaje zwolniony z uczestniczenia w niej).
    4. W przypadku wycieczki (wyjazdu) z wykorzystaniem środka transportu, kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić pojazd do kontroli oficerowi dyżurnemu KPP w Gryfinie. Zgłoszenia należy dokonać 48 godzin przed planowanym wyjazdem, podając dokładną datę wyjazdu, nazwę przewoźnika.
    5. Sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
    6. Dyscyplinować uczestników wycieczki. W chwili wypadku, nauczyciel koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
    7. Dbać, by:
       * + w miejscowości usytuowania szkoły, grupa wycieczkowa nie przekraczała 30 uczniów na jednego opiekuna;
         + poza miejscowością usytuowania szkoły 15 uczniów na jednego opiekuna;
         + podczas turystyki kwalifikowanej (góry, woda) 10 uczniów na jednego opiekuna;
         + podczas wycieczki w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz w Parkach Narodowych zapewnić przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami;
         + podczas wycieczki rowerowej na każdą kolumnę przypadało 2 opiekunów, a każda kolumna nie przekraczała 15 osób (łącznie z opiekunem);
         + kąpiel odbywała się wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika w grupach liczących nie więcej niż 15 osób.
    8. zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
    9. zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo i przestrzegać zasad przeciwpożarowych.
    10. bezwzględnie odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych.
    11. bezwzględnie zabronić korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamarzniętych rzekach, jeziorach i stawach.
24. Podczas pobytu uczniów w szkole na zajęciach oraz imprezach poza szkołą, nauczyciel ma za zadanie zapewnić uczniom bezpieczeństwo. Przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach, do czasu odwozu, nauczyciel pełni dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminem nauczycieli dyżurujących, który stanowi załącznik do statutu.
25. Podczas imprez szkolnych, każdy wychowawca opiekuje się swoją klasą.
26. W przypadku nieobecności nauczyciela, klasa ma przydzielonego nauczyciela zastępczego lub ma zapewnioną opiekę wychowawcy świetlicy.
27. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
    2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
       * + 1. nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora Zespołu, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
           2. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 108.1.** Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

**2.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania zintegrowanego lub blokowego, o ile naucza w tej klasie jakiegoś przedmiotu lub bloku. Zmiana wychowawstwa w klasach I - III może nastąpić tylko z wyjątkowo ważnych powodów za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**3.** Dyrektor Zespołu powierza wychowawstwo klasowe nauczycielowi uczącemu w tej klasie po aprobacie przez Radę Pedagogiczną.

**4.** Nauczycielowi może być odebrane wychowawstwo klasowe na wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 109.1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w Zespole;

2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;

3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w Zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;

4) wdrażanie do samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność klasy;

5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich zadań wychowawczych;

6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami i uzdolnionymi;

7) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;

8) współdziałanie z innymi osobami i instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;

9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (grupy) i każdego ucznia, w skład której wchodzi:

- dziennik lekcyjny,

- arkusz ocen ucznia,

- roczny plan pracy wychowawcy klasowego,

10) organizowanie zebrań ogólnych dla rodziców (ilość wynika z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania) oraz w miarę potrzeb, kontaktów indywidualnych.

**2.** Do uprawnień wychowawcy należy:

1) współdecydowanie z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych;

2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego lub innej osoby wskazanej przez dyrektora;

3) ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków;

4) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Zespołu, służby zdrowia i innych.

**3.** Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości uczniów:

1) poznanie osobowości, zainteresowań i pozycja ucznia w zespole klasowym;

2) otoczenie ucznia indywidualną opieką i zapewnieniu mu poczucia bezpieczeństwa;

3) systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen za zachowanie;

4) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy specjalistycznej i materialnej;

5) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym oraz kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;

6) w realizacji z rodzicami wychowawca organizuje współpracę przez:

a) zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspakajania potrzeb rozwojowych dziecka przez środowisko,

b) organizowanie spotkań z rodzicami (spotkania ze wszystkimi rodzicami oraz spotkania indywidualne),

c) prowadzenie pedagogizacji rodziców,

d) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów oraz włączanie ich w życie klasy, zespołu.

7) w relacjach z innymi nauczycielami i organami zespołu wychowawca jest rzecznikiem praw uczniów swojej klasy w szczególności:

a) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Zespołu przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów,

b) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, w których stroną jest uczeń jego klasy,

c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno - pedagogiczną w przypadkach pojawienia się szczególnych trudności wychowawczych i dydaktycznych,

d) reprezentuje klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

**§ 110.1.** Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) zapewnienie dzieciom szkolnym stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;

6) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;

7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Zespołu.

**2.** Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Zespołu.

**3.** Dokumentacja świetlicy to:

1) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczy;

2) tygodniowy rozkład zajęć;

3) dziennik zajęć i ewidencja uczniów.

**4.** Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 111.** Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego zadań należy:

* + - 1. W zakresie zadań ogólno – wychowawczych:

1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
2. Bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole.
3. Dbałość o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły przy współpracy z wychowawcami, w tym systematyczna jego kontrola.
4. Współudział w tworzeniu programu wychowawczego w tym programu profilaktyki szkoły.
5. Udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu ich problemów.
6. Udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom klas w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
7. Udzielanie – na wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica – indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności.
8. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Koordynowanie prac zespołu wychowawczego /opracowanie harmonogramu spotkań, tematyki, prowadzenie spotkań i protokołowanie/.
   * + 1. W zakresie działań profilaktycznych:
10. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych, poprzez:
    * Obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy;
    * Rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych;
    * Analizę wyników nauczania i ocen zachowania;
    * Diagnozowanie środowiska ucznia.
11. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnień wśród uczniów, nauczycieli, rodziców.
12. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem nauczycieli i rodziców.
13. Wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
    * + 1. W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
      1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w celu objęcia ich wsparciem psychologiczno – pedagogicznym poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych.
      2. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
      3. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
      4. Koordynowanie prac zespołów ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom. Ścisła współpraca z wychowawcami klas i pozostałymi członkami zespołu.
         1. W zakresie doradztwa zawodowego:

Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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. Organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.
   * + 1. W zakresie pomocy materialnej:
     1. Organizowanie pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
     2. Troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
     3. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
     4. Wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka potrzeba.
     5. Współpraca z instytucjami i organizacjami, które mogą udzielać opieki i pomocy materialnej uczniom pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych, w tym osieroconym, z rodzin alkoholowych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
        1. Ponadto do zadań pedagoga należy:
5. Bieżąca współpraca z Dyrekcją Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych.
6. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się wychowaniem.
7. Zapewnienie w swoim tygodniowym rozkładzie zajęć czasu na kontakty z uczniami i rodzicami.
8. Składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów.
9. Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji.
10. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

**§ 112. Zadania logopedy**:

1. Logopeda prowadzi działania zapobiegające zaburzeniom mowy oraz niweluje wszelkie wady wymowy i niedoskonałości artykulacyjne, w tym również błędy wymowy – zaburzeń wynikających z nieznajomości norm ortofonicznych.
2. Logopeda prowadzi zajęcia logopedyczne usprawniające komunikację językową poprzez wprowadzanie działań profilaktycznych, poprawianie zrozumiałości wymowy, estetyki mówienia, a także innych nieprawidłowości artykulacji, zwracających uwagę swoją odmiennością, w tym:
3. Przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma.
4. Przeprowadza diagnozę logopedyczną oraz – odpowiednio do jego wyników – organizuje pomoc logopedyczną.
5. Tworzy programy terapii logopedycznej uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów.
6. Prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupie dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
7. Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.
8. Organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
9. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
10. Motywuje dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne.
11. Wzmacnia wiarę uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtuje pozytywną samoocenę.
12. Utrzymuje stałą współpracę z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych.
13. Utrzymuje współpracę z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.
14. Kieruje uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, chirurg).

**3.** Ponadto do zadań logopedy należy:

1. Bieżąca współpraca z Dyrekcją Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, o których mowa.
2. Składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat stanu mowy uczniów.
3. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Zespołu.

**§ 113. Zadania socjoterapeuty:**

**1.** Do zadań socjoterapeuty należy:

1. Podejmowanie działań mających na celu łagodzenie lub eliminowanie negatywnych norm i obyczajów w zachowaniach społecznych bądź społecznie niepożądanych.
2. Sprawowanie opieki wychowawczo – terapeutycznej nad tymi uczniami.
3. Podejmowanie działań merytorycznych związanych z prowadzeniem zajęć socjoterapeutycznych, w tym:
   1. Przygotowanie programów zajęć socjoterapeutycznych.
   2. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych.
   3. Prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć socjoterapeutycznych oraz dokumentacji dotyczącej obserwacji, diagnozy i indywidualnej pracy z dzieckiem.
4. Prowadzenie konsultacji z rodzicami, nauczycielami, pedagogami oraz innymi osobami, z którymi dziecko jest związane celem stworzenia wspólnego planu pomocy dziecku.
5. Wspieranie wychowawców w prowadzeniu zajęć profilaktycznych oraz integrujących zespół klasowy.
6. Współpracowanie z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami uczniów.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb. Praca w zespołach ds. planowania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
8. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

**2.** Ponadto do zadań socjoterapeuty należy:

1. Bieżąca współpraca z Dyrekcją Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów, o których mowa.
2. Składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat stanu mowy uczniów.
3. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Zespołu.

# ROZDZIAŁ XV

# Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji

**§ 114. 1.** Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie – w tym również uczniowie niepełnosprawni w wieku od 6 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor Zespołu, w obwodzie którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

**§ 115. Zasady rekrutacji do klas pierwszych.**

* + - 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły może być przyjęte dziecko sześcioletnie, które realizowało roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu Szkół przyjmuje się:
   1. Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
   2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do gimnazjum, które wchodzi w skład Zespołu Szkół, uczęszczają uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły, którzy ukończyli szkołę podstawową, z wyłączeniem uczniów, którzy zostali przyjęci do innych szkół. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o wynikach sprawdzianu zewnętrznego po szóstej klasie oraz pisemne podanie rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor Zespołu może przyjąć, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają i ponadto spełnienia następujące warunki:
5. średnia ocen w poprzedniej klasie minimum 4,0;
6. ocena zachowania – minimum dobre;
7. pozytywna opinia z poprzedniej szkoły.
8. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora Zespołu, w którego obwodzie dziecko mieszka. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może spowodować pogorszenia warunków pracy Zespołu.
9. Dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego, pierwszej klasy szkoły podstawowej i gimnazjum do końca kwietnia roku kalendarzowego poprzedzającego nowy rok szkolny, również po tym terminie można zapisać dziecko do szkoły.
10. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi nauczyciel Zespołu, pedagog szkoły podstawowej, pedagog gimnazjum, wicedyrektor.
11. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor Zespołu.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
13. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
14. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej i gimnazjum, przyjmuje się uczniów – w tym również niepełnosprawnych – na podstawie:
    1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
    2. Pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art.16 ust.8 ustawy o systemie oświaty).
    3. Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
15. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ustępie 14 punkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
16. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

**§ 116.1.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej i gimnazjum,
  2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §114 ust.10,
  3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

**2.**  Rodzice (lub prawni opiekunowie) dzieci 7 letnich i uczniów klasy szóstej szkoły podstawowej, podlegający obowiązkowi szkolnemu i pozostający w obwodzie zespołu w Widuchowej w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego dokonują zapisania dziecka do Zespołu.

**3.** W uzasadnionych przypadkach (np. zmiana miejsca zamieszkania lub spoza obwodu) uczniowie zapisywani są do Zespołu po terminie wymienionym w ust. 2, lub w trakcie roku szkolnego.

**4.** W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej opieki psychologiczno - pedagogicznej organizowanej przez szkołę podstawową oraz składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki oraz uczestniczenia ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie" realizowanych w Zespole.

**§ 117.1.** Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**2.** W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, dyrektor Zespołu kieruje do jego rodziców lub prawnych opiekunów upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany. Wzywa do natychmiastowego posłania dziecka do szkoły, informując jednocześnie, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postepowania administracyjnego.

**§ 118. Prawa i obowiązki ucznia**

**1.** Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;

8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;

10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych;

11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w zespole.

12) skorzystania z telefonu stacjonarnego w sytuacjach szczególnych (bardzo złe samopoczucie).

**2.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu, zwłaszcza dotyczących:

1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w zespole;

5) noszenia ustalonego stroju i dbałości o schludny wygląd określony w pkt.15 Regulaminu Zespołu Szkół w Widuchowej, stanowiącego załącznik do statutu.

6) przestrzegania bezwzględnego zakazu wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren Zespołu Szkół w Widuchowej.

1. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, nauczyciel ma prawo zabrać telefon oraz inne urządzenia i oddać rodzicom.
2. Uczeń musi wyłączyć telefon w obecności klasy i nauczyciela.
3. W przypadku odmowy przez ucznia oddania urządzenia (telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego) stosuje się kary regulaminowe określone w Regulaminie Zespołu Szkół w Widuchowej, stanowiącego załącznik do statutu.

7) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności okazywania należytego szacunku i nie używania wulgaryzmów.

**§ 119. Nagrody i kary.**

**1.** W Zespole stosuje się wyróżnienia i nagrody zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania wobec uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce i są aktywni.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego stosuje się kary według Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeśli uzyskał on poręczenie Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela lub rady klasowej rodziców.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary wobec ucznia.
4. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od określonej kary w terminie 14 dni do dyrektora Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu wyznacza termin posiedzenia Rady Pedagogicznej w celu rozpatrzenia prośby ucznia lub rodziców w obecności zainteresowanych stron. Dyrektor w terminie 14 dni informuje o swojej decyzji ucznia - ustnie, a rodziców - pisemnie.
6. Od orzeczenia dyrektora Zespołu rozpatrującego odwołanie, przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania się do organu prowadzącego Zespół, o ile nie uwzględniono zasad formalno-prawnych zawartych w statucie.
7. Orzeczenie organu prowadzącego zespół jest ostateczne.
8. Za rażące nieprzestrzeganie Regulaminu Zespołu Szkół w Widuchowej (w tym nieuczęszczanie na zajęcia lekcyjne), uczeń, u którego ustał obowiązek szkolny (ukończył 18 lat), decyzją Dyrektora może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 120.1.** Statut określa sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w Zespole.

**2.** Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Zespole:

1. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców uczniów rozstrzyga dyrektor Zespołu z możliwością odwołania się do organu prowadzącego szkołę,
2. sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora Zespołu,
3. sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Zespołu, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor Zespołu z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego zespół lub sądu, sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami Zespołu a dyrektorem Zespołu rozwiązuje organ prowadzący Zespół z możliwością odwołania się stron do sądu.

**3.** Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Zespole:

1. rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich,
2. osoba lub organ rozstrzygający winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
   * + - racje obu stron,
       - przyczyny konfliktu,
       - stopień zaangażowania stron konfliktu,
       - stadium zaawansowania konfliktu,
       - dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
       - przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,
3. osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
   * + - zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów zespołu,
       - czterodniowego terminu na zbadanie sprawy,
       - przekazanie sprawy innemu organowi w zespole lub organowi prowadzącemu zespół,
4. decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych w ciągu miesiąca,
5. decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. d), powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem,
6. od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu,
7. organy szkoły wymienione w § 41 ust. l pkt 1-4mogą powołać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

**4.** Sposoby rozwiązania konfliktu:

* + - * 1. polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych,
        2. wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu,
        3. przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie przy spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 3 lit. b,
        4. zastosowanie kary dyscyplinarne - porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:

- wobec ucznia orzeka karę organ uprawniony zgodnie ze statutem,

- wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów,

- wobec dyrektora Zespołu karę orzeka organ prowadzący Zespół.

**§ 121. 1.** W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

**2**. Każdy pracownik Zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

# Rozdział XVI

# Postanowienia końcowe

**§ 122.** Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 123.1.** Publiczna Szkoła Podstawowa i Publiczne Gimnazjum w Zespole posiadają osobne sztandary, hymny i loga.

**2.** Zespół posiada własny ceremoniał.

**§ 124.1.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 125.** Zmiany statutu wymagają formy i trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**§ 126.** W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty i inne przepisy szczególne.

**§ 127.** Postanowienia statutu zespołu wchodzą w życie z dniem ogłoszenia przez dyrektora Zespołu.

**§ 128.** Po wprowadzeniu zmian treści statutu, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego.

**§ 129.** Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ………………r. przyjęto do stosowania.

………………………….

/ dyrektor/