

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

TEKST UJEDNOLICONY

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 13 września 2013r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 14 listopada 2013r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 14 października 2014r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 6 listopada 2014r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 13 stycznia 2015r.

Zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną dnia 15 września 2015r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	6
Postanowienia ogólne.....	6
ROZDZIAŁ 2	6
Cele i zadania Zespołu	6
ROZDZIAŁ 3	9
Sposoby realizacji zadań Zespołu.....	9
ROZDZIAŁ 4	17
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	17
ROZDZIAŁ 5	23
Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym	23
ROZDZIAŁ 6	25
Nauczanie indywidualne	25
ROZDZIAŁ 7	26
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	26
ROZDZIAŁ 8	28
Organy Zespołu i ich kompetencje.....	28
ROZDZIAŁ IX.....	38
Organizacja nauczania i wychowania	38
ROZDZIAŁ 10	45
Organizacja wychowania i opieki	45
ROZDZIAŁ 11	48
Organizacja szkoły	48
ROZDZIAŁ 12	51
REGULAMIN ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ	51
ROZDZIAŁ 13	57
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	57
ROZDZIAŁ 14	85
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	85
ROZDZIAŁ 15	96
Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji	96
ROZDZIAŁ 16	103
Postanowienia końcowe	103

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

Postanowienia wstępne

1. Statut Zespołu Szkół w Widuchowej uchwalono na podstawie:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
- 6) Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami)
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- 10) Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
- 15) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r.)
- 16) Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
- 17) Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
- 18) Rozporządzenie MEN z dnia sierpnia 2015 r. w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1....)
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
- 20) Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
- 21) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
- 22) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
- 23) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
- 24) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803).
- 26) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
- 27) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
- 28) Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
- 29) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
- 30) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
- 31) Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 32) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- 33) Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
- 34) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
- 35) Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
- 36) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
- 37) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
- 38) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
- 39) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).
- 40) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
- 41) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
- 42) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
- 43) Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
- 44) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
- 45) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

2. Ilekroć w statucie jest mowa o

- 1) ustawie, chodzi o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

ROZDZIAŁ 1

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) Oddział przedszkolny

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, Kielbice, Kłodowo, Krzywini, 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 2

Cele i zadania Zespołu

§ 4.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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 3

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 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 osiągnięcia 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 15czerwca 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.
14. 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.
15. 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.
16. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
17. 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.
2. 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.
3. Programy, o których mowa w § 8 ust. 1 Rada Pedagogiczna uchwała po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
5. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
6. 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§9a.

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym.

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;
- b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;
- c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- d) w wyznaczonym terminie organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi przyszły wychowawca klasy;
- e) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
- f) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- g) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
- h) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- i) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- b) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali;
- c) rodzice dzieci sześciolletnich mają obowiązek doprowadzić je i odebrać do/i ze szkoły
- d) w przypadku, gdy dziecko przed *zajęciami przebywało* w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- e) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
- f) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas podstawowych oraz gimnazjalistów, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

g) dzieciom z klas 1-3, w tym również 6 latkom szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski, a także wodę lub ciepłą herbatę w sezonie zimowym.

h) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;

b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;

c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;

f) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne;

g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

h) wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej poprzez ćwiczenia, zabawy ruchowe itp.;

i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;

j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, ...);

k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;

l) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: plastyczne, muzyczne, recytatorskie, teatralne, ;

m) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizo-

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

wana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły -gimnastyka korekcyjna.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;

b) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli w każdy pierwszy piątek miesiąca na indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;

c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;

d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów na parterze szkoły;

e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfinie.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 6-letnim;

2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;

3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§10.

Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno - psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wycieczek integracyjnych,

d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,

e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
- 3) Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) 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 zapoznanie 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, nielączenie 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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 ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 4

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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§17a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;

2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV i uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;

3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i VI i uczniowie oddziału klasy II gimnazjum;

4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI i uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do wychowawcy klasy najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do wychowawcy klasy i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole dokument potwierdzający odebranie podręcznika.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§18.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.

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 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.
2. 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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, psycholog, logopeda, socjoterapeuta, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

ROZDZIAŁ 5

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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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. uchylony

3a. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

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:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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.

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

ROZDZIAŁ 6

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 i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 prowadzi 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 7

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.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. 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.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. 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.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN lub IPN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. 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.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Zespołu zezwala na ITN lub IPN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. 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.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. 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.
16. 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.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) 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.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

24. 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 8

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

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

1. Dyrektor Zespołu kieruje 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:
 - a) zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu.
 - d) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - 6) Organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:
 - a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - e) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - f) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- j) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - k) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - l) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - m) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - n) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - o) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora przy co najmniej 12 oddziałach;
 - p) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - q) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - r) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - s) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - t) określa po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum.
- 7) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o kryteria oceny;
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Zespołu;
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - g) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

8) Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- b) powołuje Komisję Stypendialną;
- c) 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;
- d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu;
- e) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprowadki szkolnej;”
- f) 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 wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, 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:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) uchwała 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 składany przez Dyrektora Zespołu;
 - 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 obwieszczenia 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
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 Samorzędem.
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:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 statucie 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.
15. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

16. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

17. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

18. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§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. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich.

§ 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.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2 i 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

8. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 3 do 7 dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej.

§ 59.

1. Na podstawie zatwierzonego 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. uchylony

§ 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.);

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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;
2. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w §61.ust.1.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone 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.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka obcego nowożytnego na:
 - a) poziomie III.0 – dla początkujących,
 - b) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły, jeżeli organizuje się zajęcia wychowania fizycznego w takiej formie;

- 5) Zajęcia, o których mowa w pkt 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
- a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) 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.

6. Na zajęciach informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów w tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

7. 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.

8. 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.

9. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

11. 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.

§ 64a.

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
8. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
9. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 65.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, 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, 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, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

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

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

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66.

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

§ 67.

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 ucznia.

§ 68.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców 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 elektroniczny oddziału.
 - 2) Dziennik elektroniczny zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN, dziennik wychowawcy oraz dziennik świetlicy w formie papierowej.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku elektronicznym.
4. Dziennik (oddziału) Nauczyciela zawiera:
 - 1) nazwisko i imię nauczyciela;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach.
 - 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
 - 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
5. uchylony
6. Dziennik elektroniczny lub papierowy zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
7. 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:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, listą uczniów,
 - c) 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.
8. Dziennik oddziału i Dziennik Zajęć wg. art. 42 KN są własnością szkoły oraz dziennik wychowawcy.
9. W szkole działa "Regulamin funkcjonowania e-dziennika w Zespole Szkół w Widuchowej".

ROZDZIAŁ 10

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;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) 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;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi z Zespołem;
 - 7) 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) 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.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Zespołu i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
- 9) 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:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 74.

Świetlica szkolna

1. Świetlica przeznaczona jest głównie dla uczniów dojeżdżających do szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
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.
4. Dni i godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska wynikających z rozkładu dowozu dzieci.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej świetlicy oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

ROZDZIAŁ 11

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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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 wchodzi 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,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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.
 2. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.
 3. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) opracowanie wyników sprawdzianów i egzaminów próbnych;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 6) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 4. Zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb.

§ 79.

Wicedyrektor

1. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor Zespołu powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora:
 - 1) Współorganizuje pracę dydaktyczną szkoły:
 - a) opracowuje plany lekcji, dbając o higienę pracy ucznia,
 - b) współdziała przy opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) czuwa nad odpowiednim wykorzystaniem sal lekcyjnych,
 - d) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru.
 - 3) Kontroluje na bieżąco prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej jak: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) Organizuje dyżury nauczycieli.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 5) Nadzoruje pracę nauczycielskich zespołów stałych i zadaniowych.
- 6) Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
- 7) 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.

§ 81.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków-umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ 12

REGULAMIN ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

§ 82.

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 tygo-

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

dniowego planu zajęć, w szczególności punktualnego rozpoczynania zajęć.

- 4) Rozpoczęcie zajęć poprzedzone jest dwoma dzwonekami. 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 nieprovokująco, stosowanie do miejsca pobytu, tzn.:
 - a) bez eksponowania odkrytych części ciała, zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz koszulek na ramiączkach;
 - b) u dziewcząt -spódnica nie krótsza niż do kolan, bluzki nieprześwitujące, bez dekoltyw;
 - c) obuwie na białej lub kauczukowej podeszwie;
 - d) bez makijażu i farbowanych włosów, bez tipsów, żelowanych i pomalowanych paznokci
 - e) bez kolczyków (z wyjątkiem dziewcząt, dopuszczalne tylko w uszach), tzw. „dredów”
 - f) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodenki do kolan;
 - g) bluzka lub koszulka z przynajmniej krótkim rękawem bez prowokujących napisów, naszywek, wulgarnych napisów i emblematów sugerujących m.in. przynależność do grup nieformalnych
 - h) zabrania się noszenia w Zespole Szkół fryzur, garderoby oraz biżuterii i dodatków charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych, przedmiotów niebezpiecznych np. zapalniczki, ostre narzędzia itp.
 - i) 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.
- 13) Na uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, egzaminach obowiązuje strój galowy

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

(biała bluzka, koszula; granatowe lub czarne spódnica, spodnie).

- 14) 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
- 15) Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych, utrzymania czystości i higieny w pomieszczeniach sanitariatów.
- 16) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz otwierania okien i siadania na parapetach.
- 17) Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw zakaz biegania obowiązuje również na korytarzach szkolnych.
- 18) W przypadkach zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się ściśle poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
- 19) 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 zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

3. Prawa i obowiązki ucznia Zespołu Szkół w Widuchowej

1) Uczeń ma prawo do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- e) 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,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- f) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego postępów w nauce i zachowaniu,
- g) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach szkolnych,
- h) 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,
- i) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
- j) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia się i wzajemnego poszanowania stron,
- k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami
- l) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, m. redagowania gazetki szkolnej.

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

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

3) 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:

- a) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- b) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- c) list pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i najwyższe oceny zachowania oraz list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
- d) uczeń, który uzyskał wyróżnienie za bardzo dobre wyniki w nauce najwyższą ocenę z zachowania, może otrzymać nagrodę rzeczową,
- e) stypendium szkolne za osiągnięcia sportowe lub osiągnięcia w nauce. Zasady przyznawania stypendium szkolnego określa odrębny regulamin.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 4) Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie stosuje się wobec ucznia następujące kary:
- ustne upomnienie ucznia,
 - upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika,
 - nagana wychowawcy z ostrzeżeniem o konsekwencji otrzymania nagany dyrektora (uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy, może otrzymać ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawna na semestr lub końcowo roczną ocenę z zachowania)
 - ograniczenie praw ucznia tj. zakaz uczestniczenia, organizowania i reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, wycieczkach.
 - nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występkę z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomienie rodziców (otrzymanie nagany Dyrektora jest równoznaczne z otrzymaniem oceny nagannej śródsesemstralnej lub końcowo rocznej z zachowania)
 - przeniesienie ucznia do innej - równorzędnej klasy
 - przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 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.
- 5) Kary wymieniona w pkt. 4 lit a, b, udziela nauczyciel, a litery a, b, c udziela wychowawca.
- 6) Kary wymienioną w pkt. 4 lit. d-h udziela dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
- 7) Kary wymienione w pkt. 4 lit g udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
- 8) Wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco 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.
- 9) Tryb odwoływania się od kary:
- uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary,
 - odwołanie się od kary wymienionej w pkt. 4 lit. c - f może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary :
- rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
 - przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa wewnątrzszkolnego,
 - 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,
 - odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach,
 - od orzeczenia organów szkolnych rozpatrujących odwołanie przysługuje rodzicom ucznia prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę
 - orzeczenie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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:
 - a) Wychowawca zawiadamia rodziców o naruszeniu Regulaminu Zespołu Szkół przez ucznia oraz informuje ich o konsekwencjach wynikających z postanowień Statutu
 - b) 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.
 - c) Dyrektor w przeciągu 7 dni od złożenia wniosku przez wychowawcę, podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 83.

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 z wyjątkiem j. obcych i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia;
 - 1a) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
 - 1b) Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
 - 1c) Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 - 1d) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
 - 1e) Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
- 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 przewyciężaniem 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 doskonale 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**

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 osiągnięcie 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

- 4) Skala ocen zachowania: > Wzorowo – Wz, > Wyróżniające – W, > Bez zastrzeżeń – B, > Niezadawalająco – N.
- 5) Ocena końcoworoczna jest oceną opisową i obejmuje edukacje: polonistyczną, matematyczną, środowiskową, muzyczną, plastyczną, komputerową i wychowanie fizyczne.
- 6) 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.
- 7) Oceny bieżące z języków obcych ustala się w formie punktów w skali od 1 do 6 a ocena końcoworoczna jest oceną opisową.
- 8) 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 ucznia.
- 10) Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

10a) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

10b) Uczeń klas I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 10a i 10b.

11) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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.

§ 84.

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 własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
 - 3) projekt edukacyjny – dotyczy uczniów gimnazjum.

§ 85.

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

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów,
 - 8) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego.
 - 9) W ocenianiu obowiązują zasady:
 - a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - b) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - e) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - f) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji
 - g) w oparciu o okresową ewaluację.
 - 10) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali
 - 11) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne takie jak sprawdziany, prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego. Prace kontrolne w/w pozostają u nauczyciela do końca roku szkolnego.
 - 12) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci, jeżeli termin oddania pracy nie przekracza 31 dni:
 - a) na najbliższym dniu otwartym szkoły;
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - c) na zebraniach ogólnych (semestralnych)
 - 13) Wgląd do pracy gdy termin przekracza 31 dni wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły. Rodzic musi napisać wniosek wraz z uzasadnieniem. Dyrektor w ciągu 14 dni wydaje decyzję o możliwości wglądu do pracy dziecka.
 - 14) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 15) Oceny z wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 16) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 86.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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;
- 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 86 a

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy *Statutu*.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 87.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców 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.

§ 87a.

Informacje, o których mowa w § 86 i 87 przekazywane i udostępniane są :

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) opublikowania informacji na stronie szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

§ 88.

Nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 89.

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:

- 1) Dopuszczający – opis z litery a),
- 2) Dostateczny – opis z litery b),
- 3) Dobry – opis z litery c),
- 4) bardzo dobry – opis z litery d),
- 5) celujący – opis z litery e).

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

e) 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.

§ 90.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.
2. Ważne w sprawdzaniu postępów uczniów są:
 - 1) Formy;
 - 2) Częstotliwość;
 - 3) narzędzia oceniania;
 - 4) sposoby i warunki oceniania.
3. Sprawdzanie umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe lub sprawdziany organizowane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treści kilku jednostek lekcyjnych, jednego lub kilku działów;
 - 2) kartkówki;
 - 3) prace domowe;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) prace w zespole;
 - 7) testy sprawnościowe;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) działalność muzyczna.
5. 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.
6. 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.
7. W ciągu tygodnia uczniowie Szkoły Podstawowej mogą mieć dwie prace klasowe lub sprawdziany, a uczniowie Gimnazjum trzy prace klasowe lub sprawdziany.
8. W przypadku zmiany terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na życzenie uczniów nie obowiązuje ust. 5 i 6.
9. 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.
10. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub sprawdzianu.
11. Praca klasowa lub sprawdzian musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

12. 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.
13. Prace klasowe lub sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są archiwizowane przez nauczyciela przedmiotu (do końca roku szkolnego). Na wniosek ucznia lub jego rodziców są udostępniane do wglądu.
14. 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.
15. 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.
16. Uczniowi nieobecni na pracy klasowej lub sprawdzianie nie wpisuje się oceny niedostatecznej.
17. 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.
18. Oceny za prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel notuje w dzienniku kolorem czerwonym, a kartkówki i testy diagnozujące - kolorem zielonym.
19. Ocena pracy pisemnej (literackiej) powinna zawierać komentarz.
20. W celu gromadzenia informacji o uczniu prowadzi się w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum: dzienniki, arkusze ocen, teczki prac uczniów, dziennik wychowawcy.
21. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 69% - dostateczny
 - 70% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący
22. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 0,5 godziny w tygodniu – minimum 2 oceny
 - b) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
 - c) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
 - d) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen
 - e) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen

§ 91.

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 sto-

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

sunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

1a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających znaczne trudności w nauce nauczyciel **może** (po rozpoznaniu przyczyn tych trudności) wystawić ocenę dopuszczającą, jeżeli uczeń uzyska 20% z całej pracy.
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 92.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. 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”.

§ 93.

Klasyfikowanie uczniów. Egzamin y klasyfikacyjne.

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 - 1a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

1b. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1c. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

2. Podział roku szkolnego na semestry:

1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry;

2) Dyrektor ma prawo określić zarządzeniem dokładny termin trwania semestru.

3. 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.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

§ 94.

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

§ 95.

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/

2. W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie znaków „+” i „-” oraz następu-

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

jące znaki:

- a) „np” – nieprzygotowanie
- b) „1s” – ocena niedostateczna za ściąganie – nie można tej oceny poprawić
- c) „1o” – uczeń oddał pustą kartkę z kartkówki, ze sprawdzianu, nie odpowiadał przy odpowiedzi ustnej
- d) „nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych.

Znak graficzny „✓” (z podpisem lub bez) oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

3. uchylony
4. Ocena za drugi semestr uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w Szkole Podstawowej i Gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocenę tę otrzymują również wówczas, gdy tytuł ten uzyskali już po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
6. 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.
7. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z religii albo etyki.
8. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
 - 1) wrzesień - pierwsze zebranie informacyjne,
 - 2) grudzień - wywiadówka śródsemestralna,
 - 3) styczeń/luty – podsumowanie I półroczna, spotkanie z rodzicami uczniów klas VI SP i III G w związku z omówieniem wyników próbnego sprawdzianu i egzaminu,
 - 4) uchylony
 - 5) maj – przewidywane oceny roczne
9. W celu zapewnienia możliwości dodatkowych spotkań rodziców z dyrekcją i wszystkimi nauczycielami organizowane są Dni Otwarte Szkoły, których terminy ujęte są w harmonogramie pracy Zespołu Szkół oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenie zachowania.
11. 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 postępowaniem dziecka (szczególnie dotyczy uczniów osiągających słabe wyniki w nauce i sprawiających problemy wychowawcze) zostaną oni pisemnie wezwani przez dyrektora Zespołu.
12. Przewidywana ocena, o której mowa w ust.10 może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych.

§ 96.

Ocena zachowania ucznia

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 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,
 - 4) opinia pozostałych nauczycieli,
- Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej rodzice 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 odchylenia 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 mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku potwierdzenia się zgłoszonych zastrzeżeń, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) Ocenę ustala się w drodze głosowania, zwykłą większością głosów,
 - 2) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 3) Ustalona w wyniku głosowania ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę klasy.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

8. W skład komisji wchodzi:

- 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, jeżeli jest zatrudniony
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 2a) imię i nazwisko ucznia;
- 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
- 1) bardzo dobre
- 2) dobre
- 3) poprawne
- 4) nieodpowiednie
- 5) naganne

11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców o warunkach, sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania uczniów. Fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku wychowawcy.

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 zeszyte 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:

- W przypadku wniesienia lub użycia telefonu komórkowego, stosuje się „Procedurę postępowania w przypadku wniesienia (lub użycia) telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego łączności na terenie Zespołu Szkół w Widuchowej”.

- Uczeń nie przekroczył ustalonej na daną ocenę liczby godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień nieusprawiedliwionych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- Uczeń nie przekroczył ustalonej na daną ocenę liczby opuszczeń terenu szkoły.
- Uczeń spełnił co najmniej 80% pozostałych wymagań ustalonych na daną ocenę.

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- umie samodzielnie stawiać sobie cele w zdobywaniu wiedzy i osiągać je,
- samodzielnie ocenia swoje zachowanie i potrafi je skorygować,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o kulturę języka,
- zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią,
- sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
- jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
- jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- podejmuje próby rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy uczniami
- jest organizatorem i inicjatorem imprez szkolnych i klasowych, godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział i osiągając dobre wyniki w konkursach, zawodach,
- dba o mienie szkoły i własne,
- inicjuje działania zapobiegające wandalizmowi na terenie szkoły i środowiska
- dba o honor i tradycje szkoły,
- przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
- inicjuje działania na rzecz ochrony zdrowia,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- 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.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- jest organizatorem i inicjatorem imprez klasowych,
- zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- pomaga innym (nie tylko kolegom),
- dba o mienie szkoły i własne,
- przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- dba o kulturę języka,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- o) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) uczy się systematycznie (m. in. ćwiczy na lekcjach wychowania fizycznego),
 - b) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, jednak po wysłuchaniu uwag nauczyciela potrafi skorygować swoje zachowanie,
 - c) jest koleżeński,
 - d) mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy (uczestnictwo to sprowadza się głównie do udziału w przygotowanych przez innych apelach),
 - e) dba o mienie szkoły i własne,
 - f) zachowuje się dobrze w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców– stosuje ogólnie przyjęte formy grzecznościowe,
 - g) przywiązuje wagę do bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób,
 - h) nie używa wulgaryzmów,
 - i) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) liczba jego spóźnień mieści się w granicach do 3,
 - k) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
 - l) nie więcej niż raz opuścił teren szkoły.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się uczyć systematycznie,
 - b) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, jednak po wysłuchaniu uwag nauczyciela potrafi skorygować swoje postępowanie,
 - c) mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - d) dba o mienie szkoły i własne, nie dewastuje pomieszczeń szkolnych,
 - e) zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców,
 - f) nie używa wulgaryzmów,
 - g) opuszcza zajęcia szkolne i ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) liczba jego spóźnień mieści się do 5 godzin
 - i) 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,
 - j) nie więcej niż dwa razy opuścił teren szkoły.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uczy się systematycznie,
 - b) uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły
 - c) uchyla się od uczestnictwa w życiu szkoły i klasy,
 - d) nie dba o mienie szkoły i własne,
 - e) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców,
 - f) nie dba o piękno mowy – używa wulgaryzmów,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- g) zachowuje się ryzykownie – naraża na niebezpieczeństwo siebie i kolegów (np. pali papierosy),
- h) opuszcza zajęcia szkolne i ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- i) liczba jego spóźnień mieści się w granicach do 10,
- j) 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,
- k) nie więcej niż trzy razy opuścił teren szkoły.

- 6) 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), nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, więcej niż trzy razy opuścił teren szkoły, oraz dopuścił się pospolitych przestępstw lub wykroczeń. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora wychowawca zobowiązany jest do wystawienia oceny nagannej na semestr lub koniec roku.
- 7) Uczeń może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień, jeżeli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie; pomaga uczniowi słabszemu, mającemu trudności w nauce, pod kierunkiem i za wiedzą nauczyciela, i widać efekty pomocy u ucznia uczonego, poprzez lepsze uzyskiwanie wyników w nauce (światlica szkolna, kącik nauki, zajęcia wyrównawcze, światlice wiejskie). Aby podnieść ocenę o jeden stopień należy systematycznie przez cały semestr pracować.

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

§ 97.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wszystkie oceny - bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 98.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może (dobrowolnie), na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki również na pisemny wniosek rodzica przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą macierzystą,
 - 3) został warunkowo przyjęty z innej szkoły lub zmienił profil nauczania.
5. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę, do dyrektora szkoły, nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje dyrektor.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (rozdanie świadectw). Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń praktycznych. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator:
 - 1) zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych,
 - 2) zadania w części ustnej składają się z kilku pytań.
9. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej. Pytania muszą być dostosowane zgodnie z wymaganiami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z zawartymi orzeczeniami o niepełnosprawności uczniów.
10. Zadania egzaminator oddaje dyrektorowi szkoły na jeden dzień przed terminem egzaminu. Pytania akceptuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - 1) część pisemna od 45 do 90 minut;
 - 2) część ustna - maksymalnie 20 minut.
12. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę do 15 minut.
13. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja egzaminacyjna. Ustalona ocena musi być zgodna z PSO i Zasadami wewnątrzszkolnego Oceniania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
15. W pracach komisji egzaminacyjnej może brać udział, w charakterze obserwatora, wychowawca, rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 3) ogłasza wyniki egzaminu.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, ocenę ustaloną przez komisję oraz zwięzłą informacja o odpowiedziach ustnych. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zestawy wylosowanych zadań egzaminacyjnych.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
20. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego otrzymuje ocenę niedostateczną za I semestr z danego.
21. Uczeń, który nie przystąpi bez usprawiedliwienia do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej. Nie ma też prawa do egzaminu poprawkowego.
22. Egzamin w czasie, którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzją w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. Uczeń nie ma też prawa do egzaminu poprawkowego.
23. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
24. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 99.

Egzamin poprawkowy

1. 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.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
3. W pracach komisji egzaminacyjnej może brać udział, w charakterze obserwatora, wychowawca klasy.
4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
 - 3) ogłasza wyniki egzaminu.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za poinformowania ucznia i rodziców o terminie egzaminu oraz wymaganiach na egzamin poprawkowy do końca czerwca.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Rodzice najpóźniej w dniu następnym od wyznaczonego terminu egzaminu poprawkowego informują i przedstawiają dokumenty potwierdzające usprawiedliwioną nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Pytania muszą być dostosowane zgodnie z wymaganiami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z zawartymi orzeczeniami niepełnosprawności uczniów.
12. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna. Ustalona ocena musi być zgodna z PSO i Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
13. Część pisemna egzaminów poprawkowych powinna trwać 45-90 minut.
14. Część ustna egzaminów poprawkowych powinna trwać do 20 minut.
15. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.
16. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych
 - 2b) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję
18. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, Z zastrzeżeniem punktu 21.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem uczniów klas VI szkoły podstawowej i III gimnazjum.

22. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 100.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczniowie lub ich rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu klasyfikacyjnej semestralnej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych nastąpiło naruszenie przepisów ~~WSO~~ Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania lub innych przepisów prawa, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej, na którym uchwalono kwestionowaną ocenę. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaką zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych - oddala odwołanie, jako bezpodstawne.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w procesie wystawiania klasyfikacyjnej semestralnej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem stanowiska przyjętego w związku ze złożonym odwołaniem przekazuje się wnioskodawcy na piśmie w terminie 3 dni od daty wpłynięcia zażalenia.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia przez nich zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których ocena została zakwestionowana, może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w jego zastępstwie innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (może to być również nauczyciel zatrudniony w innej szkole).
7. Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego
8. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku z egzaminu sprawdzającego z części pisemnej i ustnej dyrektor szkoły zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny z zajęć edukacyjnych (uczeń otrzymuje ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu sprawdzającego).
9. Negatywny wynik egzaminu sprawdzającego wiąże się z pozostawieniem oceny wystawionej przez nauczyciela.
10. Jeżeli była to ocena niedostateczna – może zostać zmieniona w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu poprawkowego.
11. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego klasyfikacyjna semestralna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wystawionej wcześniej – zakwestionowanej oceny.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

12. Wyniki postępowania odwoławczego i egzaminu sprawdzającego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu ewentualnego wprowadzenia i zatwierdzenia zmian w uchwale w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 101.

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 nauczenia uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 102.

SPRAWDZIAN SZÓSTOKLASISTY

1. uchylony
2. uchylony
2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony
5. uchylony
6. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
7. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
8. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
9. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
10. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
11. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
12. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
13. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza- 80 minut;
 - 2) część druga- 45 minut.
14. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

15. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
16. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
17. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być
18. pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 1) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
19. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
20. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
21. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
22. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
23. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
24. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.
25. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
26. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
27. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
28. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
 - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

29. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
30. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
31. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu
32. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
33. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
34. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.
35. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
36. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

§ 102a.

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

2) w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (**poziom podstawowy i rozszerzony**).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń , który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,

2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;
23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
 - 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

29. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

§ 103.

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

2. 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.

3. 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.

§ 104.

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

§ 105.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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

§ 106.

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.

§ 107.

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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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 14

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§108.

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.

§109.

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

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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 poradnię 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.

§110.

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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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 Zasadach Wewnątrzszkolnego 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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) Dbą 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 Zasadach Wewnątrzszkolnego 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) Dbą 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

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek, działa zgodnie z procedurą.

- 21) Dbą 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 szkolny (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:
 - a) Opracować program wycieczki oraz regulamin pobytu i przedłożyć je celem uzyskania akceptacji (dotyczy wyjazdów kilkudniowych).
 - b) Wypełnić kartę wycieczki i potwierdzić u dyrektora (wycieczki zagraniczne wymagają wpisu do rejestru prowadzonego przez nadzór pedagogiczny).
 - c) Uzyskać zgodę rodziców 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).
 - d) 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.
 - e) Sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - f) Dyscyplinować uczestników wycieczki. W chwili wypadku, nauczyciel koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
 - g) 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.
 - h) zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
 - i) zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo i przestrzegać zasad przeciwpożarowych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- j) bezwzględnie odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżyicy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych.
 - k) bezwzględnie zabronić korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych 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:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) 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:
 - 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,
 - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 28) Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 29) Uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 30) Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 31) Udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 32) Informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania*.

§ 111.

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 pożądanym 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.

§ 112.

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 (w wersji elektronicznej),
 - arkusz ocen ucznia,
 - roczny plan pracy wychowawcy klasowego,
 - dziennik wychowawcy klasy.
- 10) organizowanie zebrań ogólnych dla rodziców (ilość wynika z Zasad Wewnętrznej 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;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 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.

§ 113.

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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 114.

1. Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, do którego zadań należy:

- 1) W zakresie zadań ogólnie – wychowawczych:
 - a) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
 - b) Bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole.
 - c) Dbalność o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły przy współpracy z wychowawcami, w tym systematyczna jego kontrola.
 - d) Współdziałanie w tworzeniu programu wychowawczego w tym programu profilaktyki szkoły.
 - e) Udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom w rozwiązywaniu ich problemów.
 - f) Udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom klas w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - g) Udzielanie – na wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica – indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności.
 - h) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - i) Koordynowanie prac zespołu wychowawczego /opracowanie harmonogramu spotkań, tematyki, prowadzenie spotkań i protokołowanie/.
- 2) W zakresie działań profilaktycznych:
 - a) 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.
 - b) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnień wśród uczniów, nauczycieli, rodziców.
 - c) 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.
 - d) Wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 3) W zakresie pomocy psychologicznej – pedagogicznej:
 - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w celu objęcia ich wsparciem psychologicznym – pedagogicznym poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- b) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - c) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - d) Koordynowanie prac zespołów ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom. Ścisła współpraca z wychowawcami klas i pozostałymi członkami zespołu.
- 4) 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:
- a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) Organizowanie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.
- 5) W zakresie pomocy materialnej:
- a) Organizowanie pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
 - b) Troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
 - c) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
 - d) Wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka potrzeba.
 - e) 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.
- 6) Ponadto do zadań pedagoga/psychologa należy:
- a) Bieżąca współpraca z Dyrekcją Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych.
 - b) Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się wychowaniem.
 - c) Zapewnienie w swoim tygodniowym rozkładzie zajęć czasu na kontakty z uczniami i rodzicami.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- d) Składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów.
- e) Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji.
- f) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§115.

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 niezajomości 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:
 - 1) Przeprowadza badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma.
 - 2) Przeprowadza diagnozę logopedyczną oraz – odpowiednio do jego wyników – organizuje pomoc logopedyczną.
 - 3) Tworzy programy terapii logopedycznej uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów.
 - 4) Prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupie dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
 - 5) Podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.
 - 6) Organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
 - 7) Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
 - 8) Motywuje dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne.
 - 9) Wzmacnia wiarę uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtuje pozytywną samoocenę.
 - 10) Utrzymuje stałą współpracę z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych.
 - 11) Utrzymuje współpracę z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.
 - 12) 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

§ 116.

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:
 - a) Przygotowanie programów zajęć socjoterapeutycznych.
 - b) Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych.
 - c) 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 15

Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji

§ 117.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie – w tym również uczniowie niepełnosprawni w wieku od 6 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
3. uchylony

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

3a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

4a. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

1) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;

2) urodzone w 2009 r.

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 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.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

8. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

10. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 10. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
- 6) Wyboru przez rodzica języka obcego

§ 118.

Zasady rekrutacji

1. Do Zespołu Szkół w Widuchowej przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci z poza obwodu dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do końca lutego.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

4. Na wolne miejsca w szkole, w przypadku określonym w ust. 2 rekrutację na rok szkolny przeprowadza się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w oparciu o poniższe kryteria:

I etap postępowania rekrutacyjnego:

wielodzietność rodziny kandydata,

- a) niepełnosprawność kandydata,
- b) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- c) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Za każde kryterium w I etapie postępowania rekrutacyjnego kandydatowi przyznaje się po jednym punkcie.

W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równorzędną liczbę punktów, a liczba kandydatów przewyższa liczbę wolnych miejsc przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego z wykorzystaniem poniższych kryteriów:

1) II etap postępowania rekrutacyjnego:

- a) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej placówki;
- b) przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły, do której złożono wniosek;
- c) szkoła jest położona najbliżej miejsca pracy jednego z rodziców;
- d) dziecko uczęszczało na zajęcia adaptacyjne w szkole;
- e) rodzic jest absolwentem szkoły;
- f) inna uzasadniona przez rodzica/opiekuna prawnego sytuacja rodzinna

Za każde kryterium przyznaje się 10 punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów z dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego i w sytuacji, gdy liczba chętnych przekracza liczbę wolnych miejsc, o kolejności przyjąć decyduje data wniesienia wniosku.

5. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

- 1) nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest od *1 marca* do *31 marca* dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą piąty rok życia;
- 2) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych – *31 maja*;
- 3) potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania kandydata do szkoły – *do dnia 15 czerwca*;
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych – *do dnia 30 czerwca*;

6. Do Publicznego Gimnazjum w Widuchowej przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

7. Na wolne miejsca w gimnazjum dla kandydatów spoza obwodu rekrutację przeprowadza się w oparciu o kryteria:

Kryterium	Punkty	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
Tytuł laureata - uczniowie przyjmowani są w pierwszej kolejności		Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata - oryginał

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

Tytuł finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	5	Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata - oryginał
Świadectwo z wyróżnieniem	10	Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej - oryginał
Ocena zachowania	wzorowe – 8	
	bardzo dobre – 6	
	dobre – 4	
Oceny z przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda i język obcy	celujący – 8	
	bardzo dobry – 6	
	dobry – 4	
	dostateczny – 2	
Inne osiągnięcia, wypisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, co najmniej na etapie powiatu	5	
Wynik sprawdzianu po klasie szóstej	ilość punktów z zaświadczenia	Zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach sprawdzianu - oryginał

8. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej i klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
- 5) oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9. Do klas pierwszych dzieci z poza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- 6) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów przyjęć, zgodnie z zasadami przedstawionymi na stronie internetowej szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

10. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.
12. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym
13. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
14. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
15. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
16. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.
17. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z wymogami art. 20 zc ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, zgodnie z wymogami art. 20 zc ust.4 ustawy o systemie oświaty;
 - 5) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 6) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadza się uzupełniające postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad, w przypadku wolnych miejsc w placówce
18. Komisja Rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:
 - 1) I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie wniosków rodziców/opiekunów kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na:
 - a) przyjęciu „z urzędu” kandydatów z obwodu szkoły,
 - 2) II etap postępowania rekrutacyjnego prowadzi się, gdy po przyjęciu wszystkich kandydatów z obwodu szkoła posiada wolne miejsca – rekrutację prowadzi się dla zamieszkałych poza obwodem.
 - 3) postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
19. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
20. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
21. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole (*ITN*), albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
22. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 119.

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 §115 ust.10,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

2. Rodzice 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.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

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.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, dyrektor Zespołu kieruje do jego rodziców 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 postępowania administracyjnego.

§ 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:
 - a) racje obu stron,
 - b) przyczyny konfliktu,
 - c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
 - d) stadium zaawansowania konfliktu,
 - e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy,
 - 3) osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

- a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów zespołu,
- b) czterodniowego terminu na zbadanie sprawy,
- c) 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. 1 pkt 1-4 mogą 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 dyscyplinarnej - porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia orzeka karę organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) 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 16

Postanowienia końcowe

§ 122.

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 123.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIDUCHOWEJ

1. Publiczna Szkoła Podstawowa i Publiczne Gimnazjum w Zespole posiadają osobne sztandary, hymny i loga.

2. Zespół posiada własny ceremoniał.

3. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy piątej Szkoły Podstawowej oraz klasy drugiej Gimnazjum wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

§ 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 wchodzi 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 15 września 2015r. przyjęto do stosowania.

.....
/ dyrektor/

