



STATUT

Zespołu Szkół Sportowych
im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej
w Szczecinie

Spis treści

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	5
DZIAŁ II CELE, ZADANIA I SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	8
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	8
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	11
DZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	27
Rozdział 1 Dyrektor Zespołu Szkół.....	27
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół	30
Rozdział 3 Rada Szkoły Zespołu Szkół	33
Rozdział 4 Rada Rodziców Zespołu Szkół.....	34
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	36
Rozdział 6 Zasady współpracy między organami Zespołu.....	37
Rozdział 7 Rozstrzygnięcie sporów między organami Zespołu	37
DZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	39
Rozdział 1 Organizacja nauczania	39
Rozdział 2 Organizacja wychowania i opieki	45
Rozdział 3 Organizacja Zespołu Szkół.....	49
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	56
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	56
DZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	68
Rozdział 1 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	68
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów Szkoły	69

Rozdział 3 Strój szkolny	75
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	76
Rozdział 5 Nagrody i kary	77
DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ I LICEUM.....	82
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	82
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie Szkoły.....	105
DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOLE DLA DOROSŁYCH.....	108
Rozdział 1 Zasady oceniania.....	108
Rozdział 2 Organizacja nauki, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy.....	112
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	118

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Zespół Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie jest placówką publiczną.
2. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie i w takim brzmieniu nazwa Szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach.
3. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Małopolskiej 22, ul. Narutowicza 17 w Szczecinie i pod tym adresem prowadzone są zajęcia edukacyjne Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy Pl. 1 Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2024 poz. 737);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 750);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 2736);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 2572);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 2138);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 r. poz. 325);

- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1798)

§ 3.

Ilekoć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) Zespole lub Szkole bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 33 im. Osadników Wojskowych i Pionierów Ziemi Szczecińskiej;
- 3) Liceum – należy przez to rozumieć XII Liceum Ogólnokształcące;
- 4) SPD – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 dla Dorosłych im. Komisji Edukacji Narodowej;
- 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wymienionych w pkt. 2 i 3;
- 6) Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy szkół wymienionych w pkt. 4;
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły, Samorządzie Uczniowskim, – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszego statutu;
- 12) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszego statutu.

§ 4.

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) Program Wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 33 im. Osadników Wojskowych i Pionierów Ziemi Szczecińskiej;
 - 2) XII Liceum Ogólnokształcące;
 - 3) Szkoła Podstawowa Nr 4 dla Dorosłych im. Komisji Edukacji Narodowej.
3. Kształcenie w Szkole Podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

4. Liceum prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I–IV w zakresie szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych prowadzi nauczanie w oddziałach VII–VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoły wchodzące w skład ZSS mają wspólne organy:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców.
7. Szkoła Podstawowa prowadzi kształcenie sportowe. Warunki organizowania kształcenia sportowego regulują odrębne przepisy. Szkolenie sportowe prowadzone jest zgodnie z Programami Szkolenia Sportowego dla poszczególnych sportów, opracowanymi przez polskie związki sportowe i zatwierdzonymi przez właściwego ministra.
8. W szkole podstawowej utworzono oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego. W oddziałach I–VIII funkcjonują oddziały mistrzostwa sportowego dla sportów: gimnastyka sportowa kobiet i mężczyzn i gimnastyka artystyczna oraz oddziały sportowe tenisa stołowego.
9. Szkolenie sportowe prowadzone jest we współpracy z klubami sportowymi. Warunki współpracy szkoły i klubów określają zawarte umowy i porozumienia. Liczba godzin szkolenia sportowego może być uzupełniana szkoleniem klubowym zgodnie z wymogami Programów Szkolenia Sportowego opracowanymi przez polskie związki sportowe.
10. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w szkole podstawowej;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizację ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej podstawy programowej;
 - 4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
11. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa uchwała organu prowadzącego (szkoły podstawowej) oraz zarządzenie Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
12. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

DZIAŁ II

CELE, ZADANIA I SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Celem kształcenia, wychowania i opieki w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) kształtowanie poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat;
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności;
 - 10) zachęcanie do samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 6.

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z potrzebami;

- 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, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb ucznia;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) kształcenie w zakresie porozumiewania się w języku obcym nowożytnym;
- 14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 17) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do dbałości o zdrowie własne i innych osób;
- 20) zapewnienie opieki uczniom szkoły podstawowej poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) zorganizowanie dożywiania uczniów, w miarę potrzeby;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 25) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 26) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju i motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań problemami środowiska przyrodniczego;

- 27) zapobieganie dyskryminacji;
 - 28) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 29) stworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach różnych przedmiotów;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 31) przygotowanie do bezpiecznego korzystania z Internetu, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, z poszanowaniem innych użytkowników sieci;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 35) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 36) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin, również z wykorzystaniem technik medialnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
 3. Ponadto Liceum realizuje następujące cele:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;

- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Szkoła realizuje cele kształcenia sportowego poprzez:
- 1) rozszerzanie oferty kształcenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo dla szerszego kręgu odbiorców poprzez funkcjonowanie oddziałów sportowych;
 - 2) podejmowanie współpracy z klubami sportowymi;
 - 3) wychowanie przez sport – tworzenie warunków do osiągnięcia wysokich wyników w nauce i sporcie uczniom uzdolnionym sportowo, pielęgnowanie talentów;
 - 4) promowanie miasta, województwa, kraju poprzez osiąganie poziomu mistrzostwa sportowego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 7.

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
 - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, e-papierosów, leków, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.
2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 8.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowana ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 9.

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 2) organizację różnych form integracji;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
 - 4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę:
- 1) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych – zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach;
 - 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - 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 konkursów, zawodów, przeglądów,
 - f. indywidualizację procesu nauczania,
 - g. współpracę z rodzicami;
 - 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W celu zapewnienia pomocy uczniom, Szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a. doradztwa i wspierania uczniów,
 - b. diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c. terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a. bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b. profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c. działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materialnej,

- 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
4. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
5. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez jednego wychowawcę na poziomach klas I–III i klas IV–VIII szkoły podstawowej oraz klas I–IV Liceum. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy

§ 10.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie jest udzielana przez poradnię za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
 - 2) działania poradni skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne, są organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem Zespołu i przedstawicielem poradni;
 - 3) działania skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a poradnią;
 - 4) działania poradni wymienionych w ust. 1, mające charakter interwencyjny, są monitorowane przez Dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

§ 11.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła wspiera funkcje wychowawcze rodziców respektując ogół obowiązków rodziców związanych wynikających z władzy rodzicielskiej.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. 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 organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) dostarczanie chętnym rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a. edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
 - b. wskazówki co do sposobów i form pomagania dziecku w nauce;
 - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkoła w zakresie określonym przez przepisy prawa oświatowego, poprzez angażowanie do prac w ramach Rady Rodziców i Rady Szkoły.
4. W Szkole ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami:
 - 1) spotkania z rodzicami według harmonogramu;
 - 2) indywidualne godziny dostępności z nauczycielami;
 - 3) droga elektroniczna poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) w szczególnych sytuacjach kontakty za pośrednictwem telefonów Szkoły; w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu Szkoły.

5. Do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog – w godzinach swojej pracy w Szkole. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów, na stronie internetowej Szkoły.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, mające wpływ na uprawiane dyscypliny sportowe.
7. Rodzice otrzymują od wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i Dyrektora informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej rodzica lub rodziców dziecka, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, pedagog, Dyrektor Zespołu, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Zespołu przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
8. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
10. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Zespołu i Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) zgłaszania Radzie Rodziców swoich propozycji do Programu wychowawczo-profilaktycznego; wnioski i propozycje przekazują do przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej realizowanej przez Szkołę;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor Zespołu bezpośrednio lub poprzez wychowawców;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie, z zastrzeżeniem przepisów zawartych w ust. 4 i w ust. 7;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy i specjalistów – w godzinach konsultacji nauczycieli;
 - 8) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców lub Rady Szkoły opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Zespołu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
11. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wykonywania swoich obowiązków wynikających z władzy rodzicielskiej, w szczególności zobowiązani są troszczyć się o dziecko i wychowywać je z poszanowaniem dobra dziecka

i interesu społecznego oraz zapewnić dziecku odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego oraz duchowego;

- 2) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) systematyczne interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 6) interesowania się samodzielną pracą dziecka i jego aktywnościami oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka, stosowny i estetyczny wygląd, adekwatny do placówki oświatowej i innych miejsc, w których uczeń przebywa;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 12.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych Statucie;
 - 2) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni pod nadzorem wyznaczonej osoby czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sali gimnastycznej zgodnie z obowiązującym regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: higieniczny tryb nauki, 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;
- 8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 10) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego przy współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 14) kontrolowanie 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;
 - 15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 18) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 19) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 20) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 22) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 23) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do wzrostu uczniów;
 - 24) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu;
 - 25) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 26) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 27) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 28) 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;
 - 29) objęcie budynku i terenu Zespołu monitoringiem wizyjnym.
3. Pracownicy Zespołu nie podają uczniom w Szkole oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę żadnych leków. Dopuszcza się podawanie uczniowi leków wyłącznie za zgodą nauczyciela i na podstawie odrębnego porozumienia zawartego między rodzicami dziecka a nauczycielem – zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pracownicy Zespołu, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.
5. Nauczyciel lub inny pracownik Zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub wychowanków.
6. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Zespołu jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych – w przypadku uczestniczenia w takich wyjazdach.

§ 13.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

§ 14.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat w Szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Cele działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wpieranie charytatywnych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promowanie idei wolontariatu;
 - 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Szkolny wolontariat obejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego oraz udział w akcjach ogólnopolskich.
 4. Za działania na rzecz wolontariatu stosuje się nagrody przewidziane w statucie Szkoły.

§ 15.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Zespołu nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
2. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Zespół wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych;
 - 2) realizację zadań określonych w ustalonym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Szkoła w ramach Wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego podejmuje działania:
 - 1) planuje harmonogram działań skierowanych do uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 2) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania w ramach doradztwa zawodowego;
 - 3) ewaluje realizację podejmowanych działań;
 - 4) monitoruje efekty.
5. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
6. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
- 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
 - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) wyzwaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
 - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
 - 7) planowaniu własnego rozwoju;
 - 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
 - 10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
 - 11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
 - 12) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 13) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
8. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
10. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły

§ 16.

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

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

§ 17.

Zespół zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz działania pielęgniarki szkolnej.
2. Pomoc stomatologiczną, w miarę możliwości.
3. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 18.

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

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

§ 19.

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

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.

3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Gabinetów specjalistów.
6. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
7. Pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 20.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wobec uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, Szkoła w miarę swojej dostępności i warunków tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach oddziałów ogólnodostępnych.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego – odpowiednio do posiadanych możliwości i warunków w ramach szkoły ogólnodostępnej.
3. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pod warunkiem posiadania przez nauczycieli odpowiednich kwalifikacji. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
6. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. 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.
8. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
10. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE zgodnie z komunikatem dyrektora CKE.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nie posiadający takiego orzeczenia, ale ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie Zespołu oraz we właściwych przepisach.

§ 21.

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.

§ 22.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i wychowanków, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 5 niniejszego statutu.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów m. in w następujących formach:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 23.

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

§ 24.

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

§ 25.

Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami), a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

DZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 26.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
 - 3) Rada Szkoły Zespołu Szkół;
 - 4) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
3. Organy Zespołu działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, innych ustaw, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.
4. Kompetencje Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, Rady Szkół Zespołu Szkół i Rady Rodziców Zespołu Szkół oraz Samorządu Uczniowskiego obejmują wszystkie kompetencje zastrzeżone przez ustawy i akty wykonawcze do ustaw oraz przez niniejszy statut dla organów szkół.
5. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Zadania i obowiązki wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.

Rozdział 1

Dyrektor Zespołu Szkół

§ 27.

Dyrektor Zespołu kieruje placówką oświatową, w tym:

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

§ 28.

Dyrektor Zespołu jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
4. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów i wychowanków posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
7. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 29.

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

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

§ 30.

Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.

3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły, i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz we współpracy z nauczycielami inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 31.

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

szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni w Szkole Podstawowej oraz do 10 dni w Liceum. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Zespołu może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Zespołu ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

§ 32.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół, która jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w Szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 33.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Zespołu oraz projektu zmiany Statutu Zespołu;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu

na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 8) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Zespołu;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 3

Rada Szkoły Zespołu Szkół

§ 34.

1. W Szkole Podstawowej i w Liceum działa Rada Szkoły Zespołu Szkół.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Zespołu.
3. Rada Szkoły działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Rada Szkoły jest organem społecznym i kolegialnym.
5. Rada Szkoły liczy 24 osoby, a w jej skład wchodzi w równej liczbie:
 - 1) 8 nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
 - 2) 8 (4 z Szkoły Podstawowej i 4 z Liceum) rodziców wybranych przez ogół rodziców;
 - 3) 8 (5 z LO i 3 z siódmych oraz ósmych klas SP) uczniów wybranych przez Samorząd Uczniowski.
6. W ciągu jednego roku szkolnego dopuszcza się wymianę nie więcej niż 1/3 członków Rady.
7. Wyboru przedstawicieli nauczycieli do Rady Szkoły dokonywane są przez Radę Pedagogiczną. Spośród wszystkich zgłoszonych kandydatów przedstawicielami Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły jest tych pierwszych ośmiu nauczycieli, na których w wyborach tajnych członkowie Rady Pedagogicznej oddali największą liczbę głosów.
8. Wybory przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły są dwustopniowe:
 - 1) ogół rodziców uczniów danego oddziału klasowego dokonuje wyboru przedstawicieli do rady oddziałowej;
 - 2) przedstawiciele rady oddziałowej, na wspólnym zebraniu dokonują wyboru – spośród swojego grona – przedstawicieli rodziców do rady rodziców w liczbie określonej w ust. 4 pkt 2.
9. Wyboru przedstawicieli uczniów do Rady Szkoły dokonuje Samorząd Uczniowski na pierwszym spotkaniu po wyborach do Samorządu w danym roku szkolnym. Kandydatów mogą zgłaszać członkowie Samorządu uczniowskiego.
10. Szczegółowe zadania związane z przeprowadzeniem wyborów określa Regulamin Rady Szkoły.
11. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
12. Do kompetencji Rady Szkoły należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Zespołu lub zmiany Statutu Zespołu;
 - 2) opiniowanie planu finansowego Zespołu;
 - 3) opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych w życiu Szkoły;
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 4–6 Statutu Zespołu;
 - 6) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole;
 - 7) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Zespołu oraz wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Zespołu lub placówki o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej;
 - 9) opiniowanie powierzenia i odwołania przez Dyrektora Zespołu lub placówki osoby ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
 - 11) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole lub placówce;
 - 12) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 13) wyrażanie opinii na temat pracy Dyrektora Zespołu;
 - 14) wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce przez organ prowadzący;
 - 15) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 16) udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie Dyrektora Zespołu od oceny jego pracy.
13. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców Zespołu Szkół

§ 35.

1. W szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
2. Rada Rodziców jest wspólnie działającym kolegialnym organem Szkoły Podstawowej i Liceum.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków Szkoły Podstawowej i Liceum.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
 9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
 10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 36.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 4) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Zespołu o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora Zespołu, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 37.

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

§ 38.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i prowadzenia szkolnych mediów społecznościowych;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkole.

4. Samorząd Uczniowski wraz ze szkolnym wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu oraz zespołem nauczycieli d.s. wolontariatu, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Zespołu.

Rozdział 6

Zasady współpracy między organami Zespołu

§ 39.

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 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.
3. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. 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.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących w Szkole zasad zawsze dążąc do tego, aby ewentualny spór został rozstrzygnięty przez wewnętrzne organy Szkoły.

Rozdział 7

Rozstrzygnięcie sporów między organami Zespołu

§ 40.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców albo między Radą Pedagogiczną a Radą Szkoły bądź między Radą Rodziców a Radą Szkoły:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
2. Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek organu Zespołu.
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami Zespołu, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny; w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu; Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne; każdej ze stron przysługuje wniesienie do organu prowadzącego zażalenia na rozstrzygnięcie Zespołu.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którego liczebność jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut. W klasach I–III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
5. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych i oddziałach mistrzostwa sportowego prowadzone są w blokach 45-180 min. z zachowaniem krótkich przerw m. in. w związku z koniecznością regeneracji sił oraz zaspokojenia potrzeb fizjologicznych uczniów.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, a także godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 min.
8. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 20 minut.

§ 42.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych oraz oddziałach mistrzostwa sportowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii i etyki;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 43.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy. Kalendarz roku szkolnego publikuje się na stronie internetowej Szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany każdego roku przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w Szkole odbywają się stałe (obowiązkowe i dodatkowe) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalone przez Dyrektora Zespołu.
4. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się obowiązkowo w klasach I LO sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników można dokonać tworzenia grup oddziałowych, międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
5. Szkoła zapewnia uczniom równomierne i różnorodne rozłożenie zajęć w czasie dnia.
6. Szkolne komputery, które zapewniają dostęp do usługi Internet, wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 44.

Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane:

- 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów oraz w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego. Dotyczy to zajęć z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęć wychowania fizycznego;
- 2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych; dotyczy to zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć w ramach których realizowane są

- programy szkolenia sportowego w oddziałach sportowych i w oddziałach mistrzostwa sportowego;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 6) 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 techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy sportowe, obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych.

§ 45.

Ustala się następujące zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) na zajęciach obowiązkowych z informatyki w Szkole, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów;
- 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 4) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć;
- 5) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika, geografia) dokonuje się podziału na grupy, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy więcej niż 30 uczniów.

§ 46.

Organizacja oddziałów sportowych

1. W ramach oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej oraz oddziałów mistrzostwa sportowego w Szkole Podstawowej realizowane jest szkolenie sportowe, które odbywa się od klasy I.
2. Głównym celem przynależności dziecka do klasy sportowej jest nauka na bardzo dobrym i dobrym poziomie i łączenie jej ze sportem, rozwijanie predyspozycji sportowych, repre-

zentowanie szkoły na zawodach oraz kształtowanie cech jakimi charakteryzuje się sportowiec.

3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły, dla co najmniej 20 uczniów.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych realizowane jest na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. sportu. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych jest ustalany przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
7. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 6 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
9. Rekrutacja uczniów do oddziału sportowego odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
10. W rekrutacji mogą brać udział uczniowie bez przeciwwskazań do uprawiania określonej dyscypliny sportowej.
11. Przerwanie szkolenia sportowego będzie mogło nastąpić na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, o braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego. Lekarz może wystawić opinię tylko z przyczyn zdrowotnych, natomiast trener lub instruktor – z przyczyn innych niż zdrowotne, np. w przypadku, gdy uczeń nie chce kontynuować szkolenia sportowego, nie jest zaangażowany w szkolenie sportowe, nie rozwija się w tym zakresie.
12. Szkolenie sportowe jest realizowane w Szkole Podstawowej w ramach następujących dyscyplin: gimnastyka sportowa, gimnastyka artystyczna i tenis stołowy.
13. Określa się następujące prawa i obowiązki ucznia oddziału sportowego oraz ucznia oddziału mistrzostwa sportowego:
 - 1) uczeń ma obowiązek posiadania przez cały rok szkolny aktualnych badań lekarskich wydanych przez lekarza orzecznika sportowego;
 - 2) obowiązek wykonywania badań oraz kontrolowania ich ciągłości, a także przekazywanie sportowych książeczek trenerom spoczywa na rodzicach dziecka;
 - 3) rodzice akceptują program szkolenia danej dyscypliny, który przewiduje udział ich dziecka w regularnych treningach i startach w zawodach sportowych;

- 4) uczniowie godnie reprezentują Szkołę na turniejach, imprezach sportowych, pokazach sportowych;
- 5) zawodnicy obowiązkowo startują w zawodach wyznaczonych przez trenerów.

§ 47.

Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez Dyrektora Zespołu

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczególnej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
 - 1) odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą Microsoft Teams i szkolnych skrzynek mailowych;
 - 3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowego zespołu Microsoft Teams;
 - 4) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
5. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

§ 48.

1. Uczniom i wychowankom na życzenie rodziców, Szkoła organizuje naukę religii lub etyki.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia 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 Zespołu przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny, ocena nie ma wpływu na promocję. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 49.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie (WDŻR), o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze określonym przez właściwe przepisy.
2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. 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.

§ 50.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemnego wniosku rodzica ucznia, Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
2. W przypadku, gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia, w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
3. Jeśli zajęcia z wychowania fizycznego są organizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku obecności na tych zajęciach, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica o przejęciu opieki nad dzieckiem. Wniosek składany jest w sekretariacie Szkoły.
4. Uczeń, który uzyskał zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma zaznaczone w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną.
5. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej dokonuje się zapisu: zwolniony/a.

Rozdział 2

Organizacja wychowania i opieki

§ 51.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Plan pracy szkoły, w tym Kalendarz Roku Szkolnego oraz zatwierdza porozumienie z Radą Rodziców w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły; Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Cele działań wychowawczych i profilaktycznych określone są w Programie Wychowawczo-profilaktycznym.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców opracowują plany pracy wychowawcy; wychowawca zapoznaje rodziców z planem na pierwszym zebraniu, a uczniów na godzinie wychowawczej, nie później niż do końca września.

§ 52.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarzają warunki do aktywizowania rodziców. Działania wychowawcze Szkoły wspomagają rodziców w prawie i obowiązku wychowywania własnych dzieci.
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 organizowanie warsztatów i spotkań ze specjalistami, rozwijających umiejętności wychowawcze;
 - 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
3. Doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów i wychowanków następuje poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
 - 2) przekazywanie informacji przez korespondencję oraz e-dziennik, a w wyjątkowych przypadkach telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,

- b. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły,
- c. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- d. inspirowanie rodziców do działania,
- e. wspieranie inicjatyw rodziców,
- f. wskazywanie obszarów działania,
- g. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
- h. włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, w szczególności poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji,
- i. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- j. ustalanie form pomocy;
- k. pozyskiwanie środków finansowych;
- l. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
- m. angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 53.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne lub szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 54.

1. Współpraca z rodzicami realizowana jest poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi oraz z obowiązkami Szkoły i rodziców oraz uczniów – na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Szkoły, Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii Rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora Zespołu.

2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami realizowane jest w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli, w tym formy komunikacji między rodzicami a Szkołą poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami – według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 4) ustalenie form pomocy;
 - 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie – poprzez organy Zespołu: Radę Szkoły i Radę Rodziców;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych, obozach sportowych;
 - 8) zapoznanie z systemem oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
 - 9) indywidualne kontakty w ramach godzin do dyspozycji nauczyciela oraz w czasie szkolnych spotkań z rodzicami – wg. harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Zespołu;
 - 10) kontakty wychowawcy, specjalistów i nauczycieli z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 11) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 12) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów w porozumieniu z rodzicami do poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych specjalistów.

§ 55.

Działalność świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. Ponadto, celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
6. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących, następnie dzieci, których obydwój rodzice pracują, a inne dzieci w miarę wolnych miejsc.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym biorąc pod uwagę potrzeby uczniów od możliwości Szkoły.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego realizowanego w Szkole;
 - 2) wsparcie uczniów w opanowaniu wiedzy i umiejętności wymaganych na zajęciach edukacyjnych, w tym wsparcie w zakresie wykonywania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków związanych z uczestnictwem w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających.
10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
12. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
13. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
14. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
15. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
16. W świetlicy znajduje się apteczka i instrukcja o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

§ 56.

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest pomieszczeniem umożliwiającym bezpieczne spożywanie posiłków wydawanych dla uczniów i pracowników Szkoły, podczas zajęć w Szkole.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie i wychowankowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR lub inne organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne; pierwszeństwo do korzystania ze stołówki mają uczniowie Szkoły Podstawowej.

Rozdział 3

Organizacja Zespołu Szkół

§ 57.

Baza Zespołu

Do realizacji zadań statutowych, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) plac zabaw;
- 6) gabinet medycyny szkolnej i usługi pielęgniarskie;
- 7) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 8) gabinety specjalistów;
- 9) świetlicę szkolną;
- 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 11) szatnię;
- 12) stołówkę.

§ 58.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b. prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - e. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - g. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - h. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
 - a. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - b. wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
 - c. wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - d. udzielanie porad, informacji, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez:
 - a. przeprowadzanie lekcji poświęconych czytelnictwu,
 - b. systematyczną kontrolę stanu czytelnictwa,
 - c. przyjęcie do biblioteki uczniów kl. I,
 - d. wykonywanie gazetek propagujących czytelnictwo,
 - e. organizowanie konkursów rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów (konkursy plastyczne, recytatorskie, literackie, wiedzy),

- f. przygotowanie uczniów do udziału w różnorodnych konkursach poza szkolnych
 - g. wycieczki do innych bibliotek,
 - h. realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - i. podejmowanie różnych form pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce,
 - j. rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
- a. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw,
 - c. organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d. aktywny udział w imprezach organizowanych przez inne placówki kulturalne;
- 5) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
 - c. prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - f. planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - g. składanie Dyrektorowi Zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - h. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 6) w zakresie współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
- a. z uczniami:
 - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - przygotowanie ich do samokształcenia,
 - indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - b. z nauczycielami:
 - indywidualne kontakty,
 - c. z rodzicami:
 - współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,

- informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- d. z bibliotekami:
 - organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia;
- 4. Nauczyciele-bibliotekarze zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
- 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
- 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli-bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydział czynności nauczycielowi-bibliotekarzowi
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarnie przekazanie przy zmianie nauczycieli-bibliotekarzy pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
- 7. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności.
- 8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu lub dotowane przez Radę Szkoły, Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 59.

Organizacja pracowni szkolnych

Zasady użytkowania pracowni szkolnych i sal gimnastycznych ustalają regulaminy poszczególnych pomieszczeń.

1. Do pracowni informatycznej uczniowie wchodzi tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Zespołu.
4. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.

8. Własne nośniki informacji (dyskietki, płyty kompaktowe, pendrive i in.) mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. W pracowni informatycznej zabrania się również:
 - 1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
 - 2) zmieniania stanowiska pracy, chyba, że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaże,
 - 3) przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela,
 - 4) wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
 - 5) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
13. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy (wylogować się z kont, nie wyłączać monitora, zasunąć krzesło, i in.). Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
14. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni informatycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
15. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.
16. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni informatycznej na zasadach ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
17. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Zespołu.
18. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
19. Przepisy dotyczące organizacji pracowni informatycznej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 60.

1. Do sali gimnastycznej uczniowie wchodzić tylko pod opieką nauczyciela.
2. Ze sprzętu sportowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Za stan sali gimnastycznej, sprzętu i urządzeń odpowiadają: Dyrektor Zespołu oraz nauczyciele wychowania fizycznego.
4. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym szkoły. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący.
6. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek.

7. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawić tylko w obecności nauczyciela.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
9. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
10. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny.
11. Ćwiczący zachowuje porządek w szatni pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
12. Do sali gimnastycznej nie wolno wносить słodkich napoi oraz jedzenia.
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu hali i sali gimnastycznej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje miejsce ćwiczeń pod nadzorem nauczyciela.
15. Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
16. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
17. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają sali gimnastycznej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
18. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z sali gimnastycznej tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Zespołu.
19. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.
20. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
21. Przepisy dotyczące organizacji zajęć w hali sportowej i sali gimnastycznej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 61.

1. Do pracowni przyrodniczych uczniowie wchodzi w obecności nauczyciela.
2. Ze sprzętu, pomocy dydaktycznych, odczynników itp. należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest utrzymanie wzorowego porządku w pracowni.
4. Podczas wykonywania ćwiczeń należy unikać głośnych rozmów, krzyków, zbędnego gromadzenia się. W razie konieczności porozumiewać się półgłosem.
5. Ćwiczenia należy przeprowadzać z zachowaniem należytych środków ostrożności, aby nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Nie należy wykonywać żadnego ćwiczenia i nie należy uruchamiać żadnego przyrządu bez uprzedniego polecenia nauczyciela.
7. Miejsce pracy musi być zawsze czyste. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy muszą być po zakończeniu ćwiczeń odniesione na właściwe miejsce w stanie czystym.
8. Każde uszkodzenie sprzętu lub przyrządu musi być zgłoszone nauczycielowi.

9. Naczynia z odczynnikami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem i nie dopuszczać do ich pomieszania.
10. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji. Żadnych substancji z pracowni nie wolno nikomu dawać, ani brać do domu.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych.
12. Uczeń opuszcza pracownię za zgodą prowadzącego.
13. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
14. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
15. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.
16. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
17. Przepisy dotyczące organizacji pracowni przyrodniczych obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 62.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Zespołu.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów;
 - 2) koordynowania działań;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmian w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor Zespołu do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Zespołu.
7. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący lub Dyrektor Zespołu, na pierwszym zebraniu opracowuje się plan pracy zespołu.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Zespołu w terminie do 15 września każdego roku szkolnego; plan pracy zatwierdza Dyrektor Zespołu.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
11. W ostatnim tygodniu sierpnia odbywa się zebrania wszystkich zespołów; na zebraniach dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych; zebrania zwołuje i przewodniczy im właściwy wicedyrektor.
12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu; wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołów, do których należy jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 63.

1. W Zespole funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) wychowawcze dla każdego etapu edukacyjnego, w skład których wchodzi wychowawcy oddziałów danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami;
 - 3) zadaniowe, w tym zespoły doraźne;
 - 4) zespoły przedmiotowe, w tym:
 - a. humanistyczny,
 - b. języków obcych,
 - c. matematyczno-przyrodniczy.
2. Ustala się następujące zadania zespołów:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) opracowanie propozycji projektu Planu Dydaktycznego Szkoły oraz programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
 - 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 11) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
 - 12) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;

- 14) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 15) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 16) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie; opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 17) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, koordynowanie działań profilaktycznych;
- 18) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 19) zadania Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami regulują odrębne przepisy prawa.

§ 64.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 2) 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) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) 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;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania; zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą, specjalistami i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- 20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru podczas przerw, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) 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;

- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów realizowanych w Zespole.

§ 65.

Zadania wychowawców klas

1. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub wychowanków pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie uwagi na uczniów uzdolnionych i mających trudności w nauce; analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, inspirowanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn absencji szkolnej, udzielanie wskazówek i pomocy;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania, kształtowanie właściwych postaw moralnych, relacji między uczniami oraz rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, udział uczniów w życiu Szkoły i klasy, konkursach, zawodach, kołach i organizacjach itp;

- 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą;
 - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów, specjalistami;
 - 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków – o ile są one zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzić dziennik wychowawcy, wypełniać arkusze ocen;
 - 2) sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzorować prowadzenie ewidencji wpłat składek na Radę Szkoły;
 - 4) wypisywać świadectwa szkolne;
 - 5) wykonywać inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 66.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy, logopeda i nauczyciel wykonujący zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego/psychologa należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy;
5. Psycholog szkolny również zajmuje się rozwiązywaniem problemów uczniów klas sportowych, związanych z uprawianiem sport, oraz relacjami na linii uczeń – trener – rodzic.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a. rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
 - b. prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d. określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7. współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych i zajęć z zakresu pomocy PPP;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach.

§ 67.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 68.

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 5) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.

1. Zadania terapeuty pedagogicznego wykonuje nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu terapii pedagogicznej, który wykonuje zadania określone w ust. 2.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców wychowawców;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

Obowiązki innych pracowników Zespołu

1. Każdy pracownik Zespołu niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Zespołu wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Zespołu;
 - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 3) przeciwdziałać różnego rodzaju patologiom;
 - 4) przeciwdziałać zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację;
 - 5) przeciwdziałać propagowaniu treści pornograficznych, brutalności i przemocy.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Zespołu niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.

§ 71.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy bhp i p-poż. oraz odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłoczne rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, e-papierosów i stosowania innych używek na terenie Szkoły;

- 8) natychmiastowego zgłoszenia wicedyrektorowi dyżurującemu faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel zaznajamia uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego iż stan maszyn, urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, narzędzi pracy oraz warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Zespołu.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w we właściwych przepisach oraz poleceń Dyrektora Zespołu.
12. W trakcie prowadzonych zajęć w klasie nauczyciel:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
 - 4) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyżurującego wicedyrektora.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów i wychowanków z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

DZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 72.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.
5. Ustala się następujące podstawowe zasady obowiązujące w społeczności szkolnej:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:
 - a. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za powierzone dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów Szkoły

§ 73.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 18) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
- 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 74.

Szczególne uprawnienia dla uczniów reprezentujących Szkołę

1. Dodatkowe uprawnienia uczniów dotyczą:

- 1) wszystkich zawodników czynnie uprawiających sport zrzeszonych w klubach sportowych;
- 2) uczestników olimpiad i konkursów przedmiotowych szczebla co najmniej okręgowego (rejonowego).

2. Wykaz uczniów, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, musi być potwierdzony przez wicedyrektora ds. sportu, a uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 – przez wicedyrektora ds. dydaktycznych.
3. Dni lub godziny opuszczone przez uczniów, o których mowa w ust. 1, spowodowane udziałem w olimpiadach, konkursach, zawodach, zgrupowaniach, konsultacjach, itp. są usprawiedliwione i nie wlicza się ich do liczby godzin nieobecnych.
4. Nauczyciel lub trener ucznia biorącego udział w imprezach wymienionych w ust. 3, ma obowiązek uprzedzić wychowawcę o jego nieobecności, podając czas jej trwania i przyczynę. Wychowawca dokonuje w dzienniku elektronicznym wpisu: zwolniony/obecny.
5. Uczeń przygotowujący się do olimpiady lub konkursu przedmiotowego na szczeblu przynajmniej wojewódzkim ma prawo przez trzy dni bezpośrednio przed terminem olimpiady być zwolnionym z zajęć szkolnych.
6. Uczniowie są zwalniani z zajęć edukacyjnych:
 - 1) przez trenerów i opiekunów, na podstawie listy potwierdzonej przez wicedyrektora ds. sportu – w przypadku zawodników trenujących w sekcjach szkolnych;
 - 2) na podstawie zaświadczeń wystawianych przez wicedyrektora ds. sportu – w przypadku zawodników trenujących w innych klubach;
 - 3) przez nauczycieli przedmiotu, na podstawie listy potwierdzonej przez wicedyrektora ds. dydaktycznych – w przypadku uczniów przygotowujących się lub biorących udział w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych.
7. Po dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności określonej w ust. 3 uczniowie mają prawo być zwolnieni ze sprawdzianów, prac klasowych – w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły i z odpowiedzi ustnych (kartkówki) – na pierwszej lekcji danego przedmiotu od powrotu do szkoły.
8. Uczniowie mają prawo do dodatkowego terminu napisania sprawdzianu, pracy klasowej, jeśli odbyły się one podczas nieobecności określonej w ust. 3.
9. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych startujących przynajmniej ze szczebla okręgowego (rejonowego) otrzymują ocenę celującą z przedmiotu.
10. Zawodnicy uprawiający sport zrzeszeni w klubach sportowych mogą być zwolnieni z obowiązku obecności na określonych zajęciach edukacyjnych, z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) decyzję w sprawie zwolnienia podejmuje Dyrektor Zespołu;
 - 2) zawodnicy mają obowiązek do 15 września każdego roku szkolnego dostarczyć do wicedyrektora ds. sportu następujące dokumenty:
 - a. zaświadczenie, że są członkami klubu sportowego - z klubu lub związku sportowego,
 - b. harmonogram wyjazdów na zawody, zgrupowania,
 - c. harmonogram, z wykazem godzinowym, treningów cyklicznych, poświadczony przez trenera,
 - d. zgodę rodziców na nieuczęszczanie na zajęcia lekcyjne,

- 3) w uzasadnionych przypadkach termin składania dokumentów, o którym mowa w pkt 2, ustala Dyrektor Zespołu.
 - 4) zawodnik może być zwolniony z uczęszczania na zajęcia lekcyjne, jeżeli godziny treningu pokrywają się z jego planem lekcji.
11. Ocenę z zajęć edukacyjnych na których uczeń nie był obecny ze względu na zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie ustalonych przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, rozpoznanych w czasie godzin dostępności nauczyciela oraz uzyskanych na skutek stosowanych wobec dostosowanych do jego potrzeb form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
 12. Uczeń korzystający ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 12 jest zobowiązany aktywnie uczestniczyć w spotkaniach z nauczycielem prowadzącym zajęcia z obecności na których uczeń jest zwolniony oraz terminowo wykonywać prace kontrolne zlecone przez nauczyciela. Terminy spotkań oraz zagadnienia wyznacza nauczyciel w harmonogramie na dane półrocze; harmonogram przechowywany jest u wicedyrektora ds. dydaktycznych. Prace ucznia przechowuje nauczyciel do zakończenia klasyfikacji ucznia w danej klasie.
 13. Uczniowie uprawiający gimnastykę sportową są uprawnieni do otrzymywania stypendium sportowego i refundacji obiadów w szkole na wniosek wicedyrektora d.s. sportu.

§ 75.

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) pogłębiać swoją wiedzę i umiejętności poprzez systematyczną naukę;
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych;
 - 4) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 6) podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Zespołu, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
 - 7) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 8) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 10) wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności w przypadku uczniów pełnoletnich;
 - 11) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział w tych imprezach i uroczystościach traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 12) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej lub zabezpieczenie mienia w szafkach uczniowskich;

- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków psychoaktywnych;
- 15) pomagać kolegom w nauce;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 17) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

§ 76.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, 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 wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z nauki drugiego języka ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 77.

Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, przebywa w czasie trwania tych zajęć w świetlicy lub bibliotece szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. W przypadku, gdy lekcje religii umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, to rodzice ucznia podpisują oświadczenie, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 78.

W ostatnim tygodniu nauki, tj. w VIII klasie Szkoły Podstawowej, w klasie IV Liceum i w przypadku zmiany Szkoły, uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

§ 79.

Uczniom i Słuchaczom nie wolno:

1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Spożywać alkoholu oraz zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu na terenie Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, ani w żadnym innym czasie i miejscu.
3. Wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
4. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu.
9. Zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 80.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa uczniowie Szkoły są objęci obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach obowiązkowych przewidzianych dla klasy danego ucznia w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązkiem rodzica ucznia jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych mogą mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach tego wymagających.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica.
5. Prośba rodzica o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych może być wyrażona:
 - 1) Osobiście;
 - 2) Pisemnie;
 - 3) poprzez e-dziennik;
 - 4) w szczególnych przypadkach telefonicznie (do wychowawcy, do sekretariatu Szkoły).
6. Ucznia z zajęć edukacyjnych zwalnia wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia zwalnia: nauczyciel uczący lub wicedyrektor dyżurujący. Jeżeli uczeń zostanie zwolniony z zajęć na podstawie pisemnej, telefonicznej lub mailowej prośby rodzica, to osoba zwalnająca przekazuje informację o zwolnieniu ucznia sekretarzowi Szkoły.
7. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych może wyjść z terenu Szkoły:
 - 1) pod opieką rodzica lub innej osoby dorosłej wskazanej przez rodzica;
 - 2) samodzielnie – po wyrażeniu zgody przez rodzica.

8. Wychowawcy klas są zobowiązani do monitorowania zwolnień swoich uczniów i przekazywaniu informacji o zwolnieniach ich rodzicom, jeśli prośby o zwolnienie z zajęć były wyrażone pisemnie, telefonicznie lub mailowo.
9. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym informacje o nieobecności usprawiedliwionej ucznia na zajęciach.
10. Z chwilą wyjścia ucznia z terenu Szkoły, w związku ze usprawiedliwioną nieobecnością, odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmują rodzice.

§ 81.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie wniosku rodziców, w którym wskazują przyczynę nieobecności, złożonego nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia nieobecności ucznia w Szkole.
3. Jako formę wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole ustala się wniosek za pośrednictwem e-dziennika lub na piśmie.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że wskazana we wniosku o usprawiedliwienie przyczyna jest nieprawdziwa albo oczywiście błaha.
5. Usprawiedliwienia dostarczone w terminie późniejszym niż określony w ust. 2 nie będą rozpatrywane przez wychowawcę.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanej prośby rodziców albo wniosku trenera bądź innego nauczyciela.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu lub osoby go zastępującej.
8. Wychowawca powinien gromadzić wnioski o usprawiedliwienie nieobecności ucznia i przechowywać je do końca roku szkolnego.
9. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany podjąć czynności przedegzekucyjne określone we właściwych przepisach w przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego albo obowiązku nauki.
10. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego albo obowiązku nauki w rozumieniu ustalonym w przepisach ustawy Prawo oświatowe.
11. Dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy może udzielić uczniowi pisemnej nagany w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin zajęć dydaktycznych w półroczu.
12. Określone wyżej zasady dotyczące obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności przez wychowawcę, stosuje się odpowiednio do ucznia pełnoletniego z zastrzeżeniem, że wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa uczeń, a przy braku sprzeciwu ucznia, jego rodzic.

§ 82.

Warunki opuszczania budynku Szkoły przez uczniów w czasie ich zajęć edukacyjnych

1. Uczeń nie może samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu Szkoły, z zastrzeżeniem warunków określonych w kolejnych ustępach.
2. Uczeń może opuścić budynek Szkoły w czasie trwania swoich zajęć edukacyjnych i w czasie przerw między tymi zajęciami, tylko po uzyskaniu zwolnienia swojego wychowawcy, dyżurującego wicedyrektora albo nauczyciela, z którym uczeń ma zajęcia.
3. Zwolnienie ucznia, o którym mowa w ust. 2, musi poprzedzać pisemna prośba rodzica ucznia bądź ucznia pełnoletniego, przesłanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w zwykłej formie pisemnej. Brak wcześniejszej, pisemnej informacji skutkuje nieusprawiedliwioną nieobecnością.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, wystawiane jest na formularzu, którego wzór znajduje się w sekretariacie Szkoły. W formularzu wpisuje się imię i nazwisko ucznia, klasę, data i godzina wyjścia i ewentualnego powrotu, czytelny podpis wychowawcy lub nauczyciela wystawiającego pozwolenie. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z zajęć lekcyjnych, informując wychowawcę oraz wypełniając stosowne dokumenty, uprawniające do opuszczenia terenu szkoły.
5. Uczeń może opuścić budynek Szkoły po okazaniu pracownikowi szkoły dyżurującemu przy wyjściu zwolnienia, o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 3

Strój szkolny

§ 83.

1. Uczniowie, w czasie zajęć w szkole i zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, zobowiązani są do noszenia estetycznego i schludnego stroju. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się używania i noszenia ozdób i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
5. Podczas uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych obowiązuje uczniów strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym; strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 84.

1. Uczniowie i wychowankowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 2) podczas wycieczek i imprez szkolnych – za zgodą nauczycieli.
4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
5. Jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
6. Z zastrzeżeniem ust. 3, nie wolno uczniom korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, w salach lekcyjnych, hali gimnastycznej i świetlicy.
7. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
8. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia; zakaz wyrażony w zdaniu poprzedzającym dotyczy również zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Niedopuszczalne jest nagrywanie czy fotografowanie sytuacji sfingowanych (świadomie sfalszowanych, upozorowanych) lub niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
10. Zabronione jest rozprowadzanie informacji nieprawdziwych, zdjęć i nagrań sfingowanych oraz obrażających i poniżających uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zabronione jest propagowanie treści niepożądanych takich jak: przemoc, okrucieństwo, dyskryminacja, nieprzyzwoity język, pornografia.
12. Zgodnie z kodeksem rodzinnym rodzic zobowiązany jest do kontrolowania sposobu korzystania z telefonu komórkowego przez swoje dziecko.
13. Jeśli podczas zajęć rozlegnie się dźwięk telefonu, zostanie to uznane za naruszenie zasad korzystania z telefonu i innych urządzeń elektrycznych.
14. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu skutkuje:
 - 1) upomnieniem ucznia;

- 2) zobowiązaniem ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka lub teczki;
 - 3) uwagą w dzienniku (zakładka Notatki – uwagi o uczniach, zapis – Złamanie regulaminu korzystania z telefonu komórkowego).
15. W przypadku rażącego niedostosowania się ucznia do zakazu, o którym mowa w pkt 4, 6, 8 – 12, osoba prowadząca zajęcia edukacyjne ma prawo wezwać ucznia do wydania telefonu lub innego tego typu urządzenia do depozytu, a następnie przekazania go do sekretariatu Szkoły.
 16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, prawo do odbioru telefonu lub innego urządzenia zatrzymanego przez nauczyciela, mają osobiście rodzice dziecka, któremu zatrzymano telefon lub inny sprzęt albo uczeń pełnoletni – po zakończeniu swoich zajęć szkolnych w danym dniu.
 17. W sytuacjach spornych dotyczących zasad korzystania z telefonu komórkowego rozstrzyga wicedyrektor ds. wychowawczych.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 85.

Nagrody

1. Nagrodę może otrzymać uczeń lub słuchacz, zespół uczniów lub słuchaczy oraz zespół klasowy.
2. Nagrody przyznaje się na wniosek:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) trenera lub klubu sportowego;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Słuchaczy;
 - 5) Rady Szkoły;
 - 6) Rady Pedagogicznej;
 - 7) Dyrektora Zespołu.
3. Decyzję o przyznaniu uczniowi lub słuchaczowi nagrody podejmuje wychowawca, nauczyciel i Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
4. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, za aktywny udział w życiu szkoły, za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych, za wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy udzielona indywidualnie, w tym wobec klasy;
 - 2) pochwała samorządu uczniowskiego udzielona indywidualnie;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły również na forum społeczności szkolnej;

- 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna ufundowana przez Dyrektora Zespołu, Radę Szkoły, Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;
 - 6) puchar;
 - 7) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
 - 8) list pochwalny do rodziców ucznia.
5. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach, uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.

§ 86.

Zastrzeżenia od przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Zespołu odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnoszącym o nagrodę, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor Zespołu i jest ona ostateczna. Decyzję Dyrektora załącza się do dokumentacji szkolnej.
5. Od nagrody przyznanej przez organizatora konkursu, zawodów czy innych imprez szkolnych uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od jej udzielenia. Organizator rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 87.

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar w sposób upokarzający wobec uczniów.
2. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami Szkoły, za łamanie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 5) uchylanie się od prac na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę;
 - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;

- 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 10) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 11) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 12) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 13) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za agresję słowną i fizyczną wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
– wobec ucznia będą stosowane kary, o których mowa w ust. 3.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) upomnienie Dyrektora Zespołu;
 - 5) nagana Dyrektora Zespołu;
 - 6) zakaz udziału w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 7) zakaz, na określony czas, reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) skreślenie ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów.
4. Kara ma być adekwatna do wagi czynu oraz do stopnia zagrożenia, jakie stworzył uczeń, a także do stopnia zawinienia; wymierzając karę należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w czasie popełnienia czynu i po jego popełnieniu.
5. Kara wymierzana jest na wniosek albo z inicjatywy:
- 1) wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Zespołu;
 - 2) Rady Pedagogicznej Zespołu.
6. Ukaranemu uczniowi przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania od wymierzonej kary.
7. Odwołania od kar, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3, składa się do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ucznia o wymierzonej karze za pośrednictwem wychowawcy.
8. Odwołanie od kar nałożonych przez Dyrektora Zespołu składa się do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o karze.
9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 7, rozpatruje Dyrektor Zespołu, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§ 88.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły i skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor Zespołu może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Podstawą do przeniesienia ucznia do innej szkoły albo skreślenia ucznia z listy uczniów może być:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego (np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby);
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Zespołu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) nieuczęszczanie na zajęcia szkolne przez ucznia pełnoletniego;
 - 12) zniesławienie Szkoły lub pracownika Zespołu (np. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej);
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie udowodnionych innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, o których mowa w ust. 2 wobec ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, czyli wobec ucznia który ukończył szkołę podstawową.
5. Podstawa wszczęcia postępowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły albo skreślenia ucznia z listy uczniów, jest uzyskanie informacji o popełnieniu przez ucznia czynu, o którym mowa w ust. 2; jeśli czyn ucznia stanowi czyn zabroniony lub może świadczyć o demoralizacji ucznia, to Dyrektor Zespołu niezwłocznie powiadamia właściwe organy.
6. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Zespołu, a następnie prowadzi postępowanie w trybie przepisów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w ustawie Prawo oświatowe.
7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; informuje o zastosowanych dotychczas

środkach wychowawczych i karach statutowych, rozmowach z uczniem i z jego rodzicami bądź o udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów i powierza jej wykonanie Dyrektorowi Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Nieuzasadniony brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wydania przez Dyrektora decyzji w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów.
10. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor Zespołu kieruje właściwy wniosek do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
11. W przypadku skreślenia ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu, Dyrektor Zespołu wydaje właściwą decyzję administracyjną.
12. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły odbierają i podpisują rodzice.
13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu stanowiącym element decyzji – w terminie 14 dni od jej doręczenia.
14. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu, gdy decyzja o przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub o skreśleniu ucznia z listy uczniów stanie się prawomocna i ostateczna.

DZIAŁ VII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ I LICEUM

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 89.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie polega na wskazaniu co uczeń opanował, co wymaga jeszcze poprawy oraz na wskazaniu, jak uczeń ma podnieść swój poziom wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach w nauce;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz uzdolnieniach ucznia.
1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela – nie jest karą ani nagrodą.

§ 90.

Zasady oceniania

Ustala się następujące zasady oceniania:

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

§ 91.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 przekazywane i udostępniane są:
- 1) na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.
4. Nauczyciel przedmiotu potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz z informacjami, o których mowa w ust. 1.
5. Rodzice potwierdzają podpisem na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym zapoznanie się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, kryteriami oceny zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z rodzicami, wychowawca przekazuje informację poprzez dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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 - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 92.

Rodzaje ocen szkolnych

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - 2) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na

podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 93.

Jawność ocen i uzasadnienie oceny

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po poinformowaniu ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą bieżącą ocenę szkolną.
6. Oceny nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 94.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach IV – VIII Szkoły Podstawowej oraz Liceum ustala się w stopniach według 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

§ 95.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) sprawdzian – obejmuje swym zakresem więcej niż trzy ostatnio realizowane jednostki tematyczne;
 - 3) kartkówka – obejmuje swym zakresem do trzech ostatnio zrealizowanych jednostki tematyczne;
 - 4) referaty;
 - 5) wypracowania;
 - 6) prace domowe;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - 9) wystąpienia (prezentacje);
 - 10) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 11) projekty indywidualne i grupowe;
 - 12) wyniki pracy w grupach;
 - 13) samodzielnie wykonywane przez ucznia innych prac np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
 - 14) aktywność i osiągnięcia poza zajęciami szkolnym np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 15) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji;
 - 16) inne formy określone przez nauczyciela o których poinformuj uczniów na początku roku szkolnego – o ile są zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć oraz minimum czterech ocen cząstkowych przy dwóch i więcej godzinach lekcyjnych przypadających z danego przedmiotu tygodniowo.
3. W nauczaniu dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oceny ustala się z uwzględnieniem zaleceń z orzeczenia oraz ustaleń z IPET.
4. Prace klasowe lub sprawdziany muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; zapowiedzianą pracę klasową lub sprawdzian, nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć edukacyjnych.
5. Co najmniej tydzień przed pracą klasową lub sprawdzianem nauczyciel podaje uczniom zakres materiału objęty sprawdzianem.
6. Uczniowie mogą pisać, co najwyżej trzy sprawdziany w ciągu tygodnia i tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia. Nie dotyczy to grup międzyoddziałowych z j. angielskiego.
7. Przed pracą klasową lub sprawdzianem może się odbyć się lekcja powtórzeniowa.
8. Sprawdziany muszą być sprawdzone i wpisane do dziennika najpóźniej w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Ra-

dy Pedagogicznej. Pozostałe prace pisemne nauczyciel ma obowiązek oddać w ciągu tygodnia.

9. Jeśli nauczyciel przy ocenianiu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności stosuje wymiary punktowe za poszczególne zadania, to najpóźniej w chwili rozpoczęcia sprawdzianu nauczyciel, podaje uczniom liczbę punktów możliwą do zdobycia za wykonanie poszczególnych poleceń (zadań).
10. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie mogą być już przeprowadzane wszelkie sprawdziany z wiadomości i umiejętności, chyba, że jest to wynikiem wniosku ucznia lub rodzica związanego z poprawą ocen lub wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż ocena przewidywana.
11. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
12. Każdą obowiązkową formę wyznaczoną przez nauczyciela uczeń musi uzupełnić nie później, niż na najbliższej godzinie dostępności lub przy dłuższej absencji w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń uzupełnia każdą, obowiązkową formę po powrocie do szkoły. Uzupełnienie następuje w formie uzgodnionej przez ucznia i nauczyciela. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej formy.
13. Jeżeli uczeń nie napisał pracy pisemnej lub innej ustalonej, obowiązkowej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie lub jej poprawy, fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym przez wpis w rubryce nb (nieobecny). Uczeń, który nie napisze pracy pisemnej (lub innej ustalonej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności) w terminie uzgodnionym z nauczycielem otrzymuje ocenę niedostateczną, która wskazuje na brak opanowanego materiału z wiedzy i umiejętności wskazanych w podstawie programowej.
14. Odmowa odpowiedzi ustnej lub pisemnej przez ucznia jest podstawą do ustalenia wobec ucznia oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
15. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na lekcji, na której była przeprowadzona zapowiedziana praca pisemna albo inna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności (czyli nieobecność nieusprawiedliwiona na tej godzinie lekcyjnej) traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej lub innej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
16. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) nb – nieobecny.
17. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę w terminie nie późniejszym niż do tygodnia od poinformowania go o otrzymanej ocenie w czasie najbliższej godziny do dyspozycji (wg harmonogramu danego nauczyciela).
18. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, musi napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż jeden tydzień od dnia powrotu do szkoły.

19. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana w dzienniku obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie, a ocena uzyskana w pierwszym terminie jest wstawiana w nawias; przy ustalaniu opanowania przez ucznia poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności brana jest pod uwagę ocena uzyskana z poprawy – która nie może być niższa niż ocena uzyskana w pierwszym terminie.
20. Uczeń otrzymuje poprawione prace pisemne do wglądu na lekcji. Prace te są oddawane nauczycielowi i przechowywane do końca roku szkolnego. Rodzice uczniów mają prawo wglądu do pisemnych prac swojego dziecka w czasie, gdy w Szkole odbywają się spotkania z rodzicami, w czasie konsultacji nauczyciela, a w szczególnych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
21. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac pisemnych. Liczbę nieprzygotowań oraz sposób zgłoszenia określa nauczyciel na początku roku szkolnego.
22. Uczeń, który podczas pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek albo przy wykonywaniu innych prac zleconych przez nauczyciela, korzysta z niedozwolonych materiałów i pomocy albo korzysta z innych źródeł naruszając zasady samodzielności pracy, w tym przepisy o własności intelektualnej, otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
23. Po wystawieniu ocen rocznych uczeń nie jest już oceniany.

§ 96.

1. W Szkole jest możliwość realizowania na określonych zajęciach oceniania kształtującego. Jeśli nauczyciel działając w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu, zdecyduje się realizować ocenianie kształtujące, to stosowane są określone poniżej zasady.
2. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.
3. Elementami oceniania kształtującego są:
 - 1) cele lekcji:
 - a. nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji),
 - b. nauczyciel sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć);
 - 2) wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
 - a. są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli „na co będziemy zwracać uwagę”,
 - b. formułowane są na podstawie celów,
 - c. informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,

- d. są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
 - e. „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia;
- 3) informacja zwrotna:
 - a. nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej,
 - b. stosowane są takie komunikaty i zasady jak np. „Dwie gwiazdy, jedno życzenie”, „Technika zielonej kredki”,
 - c. informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania;
 - 4) Podczas oceniania ucznia należy stosować zarówno ocenę sumującą z oceną kształtującą;
 - 5) Samoocena ucznia jest uwzględniana przy ocenie zachowania.

§ 97.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I–III oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, która powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, pisania, mówienia i słuchania, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody;
 - 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
3. Śródroczną ocenę opisową sporządza się w jednym egzemplarzu dla rodziców i wpisuje do dziennika; roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

4. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny opisowe; informacje o ocenie zamieszcza się w zeszytach uczniów, na pracach pisemnych oraz w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą w czasie jego konsultacji, w formie uwag pisemnych w zeszytach i w dzienniku elektronicznym, ocen bieżących, pisemnej śródrocznej oceny opisowej oraz w czasie zebrań z rodzicami.
6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 98.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII SP i I–IV LO

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie sposobu realizacji i sprawdzania wymagań programowych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej i Liceum, w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym stosuje się oceny wyrażone cyfrą wg. zasad określonych w § 95.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c. rozwiązuje zadania z pełnego zakresu podstawy programowej,
 - d. swobodnie i twórczo korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach,
 - e. samodzielnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania, korzystając z dodatkowych źródeł wiedzy,
 - f. często i chętnie podejmuje się wykonania zadań, nierzadko będąc ich inicjatorem,

- g. bierze aktywny udział w zajęciach;
 - h. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - i. na zajęciach wychowania fizycznego – posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wchodzące w zakres aktualnie realizowanego materiału,
 - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e. samodzielnie i prawidłowo rozwiązuje zadania, bierze udział w konkursach,
 - f. chętnie podejmuje się zadań, wykazuje się aktywną postawą podczas zajęć,
 - g. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a. wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie opanował w niepełnym ale znaczącym wymiarze,
 - b. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c. na ogół prace i polecenia wykonuje z zaangażowaniem,
 - d. wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania trudności,
 - e. dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
 - f. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - g. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne,
 - h. popełnia drobne błędy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. częściowo opanował zakres materiału programowego,
 - b. rozumie i wyjaśnia najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

- c. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - d. wymaga pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - e. popełnia błędy,
 - f. mało aktywnie bierze udział w zajęciach;
 - g. posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c. popełnia liczne błędy,
 - d. wymaga częstej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - e. wymaga dodatkowych ćwiczeń utrwalających,
 - f. sporadycznie wykazuje aktywność podczas zajęć;
 - g. posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c. nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
 - d. w wykonywaniu także prostych zadań wymaga pomocy nauczyciela,
 - e. popełnia liczne błędy i nie radzi sobie z zadaniami szkolnymi, mimo pomocy nauczyciela i dodatkowej pomocy pedagogicznej.
6. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) poziom wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) zrozumienie tematu;
 - 3) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 4) sposób prezentacji;
 - 5) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 6) język;
 - 7) estetyka zapisu.
7. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) poziom wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) znajomość zagadnienia;
 - 3) samodzielność wypowiedzi;
 - 4) kultura języka;

- 5) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają także – poza wskazanymi w ust. 5 i 6 – następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) dostrzeganie, formułowanie i rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny i spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i wówczas powinny być podpisane przez rodziców.
10. Braki zadań domowych w Liceum Ogólnokształcącym stanowią podstawę do ustalenia, że uczeń nie osiągnął z danego zakresu poziomu wiedzy i umiejętności wymaganych na oceny pozytywne i są podstawą do ustalenia oceny negatywnej za ten zakres wiedzy i umiejętności, który miał być sprawdzany poprzez daną pracę samodzielną ucznia.

§ 99.

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz poziomu spełnienia obowiązków określonych w niniejszym statucie.
2. Oceną zachowania ustala się wobec uczniów Szkoły Podstawowej i Liceum.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. 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 publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
8. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 109.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 100.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania określonymi w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniu w sprawie oceniania oraz w niniejszym statucie; ocenę tę przedkłada z uzasadnieniem do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii, o których mowa w § 100 ust. 1 niniejszego statutu.
3. Przewidywana roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów przez wychowawcę na 14 dni przed radą klasyfikacyjną. W takim samym terminie wychowawca informuje rodziców uczniów o rocznych przewidywanych ocenach zachowania.

§ 101.

Kryteria ocen z zachowania

1. Ocena zachowania, w ramach ogólnych kryteriów, o których mowa w § 100 ust. 9, uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 3) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
 - 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - 7) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, e-papierosy);
 - 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
 - 20) w pełni realizuje obowiązek regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i wykonuje obowiązki w zakresie usprawiedliwiania nieobecności określone w niniejszym statucie.
3. Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - 3) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;

- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 10) nie ulega nałogom;
 - 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 13) zawsze nosi odpowiedni strój;
 - 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
 - 15) rzetelnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dopuszczalne są sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia.
4. Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 6) nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Szkoły;
 - 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
 - 11) nie ulega nałogom;
 - 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 13) szanuje mienie społeczne;
 - 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
 - 17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
 - 18) rzadko spóźnia się na zajęcia i rzadko nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia.
5. Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - 3) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
 - 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 6) zdarza mu się nie przestrzegać zasad ubierania się w szkole;
 - 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;

- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - 12) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - 13) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
 - 15) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 16) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
 - 17) rzadko spóźnia się na zajęcia i rzadko nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia, ale występują sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione i zdarza się uczniowi nie wykonywać obowiązków związanych z usprawiedliwianiem nieobecności.
6. Zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 4) jego ubiór i fryzura nie spełniają wymagań określonych w niniejszym statucie;
 - 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 8) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
 - 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 13) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 14) ulega nałogom;
 - 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 16) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
 - 18) często nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych bez usprawiedliwienia oraz często spóźnia się na zajęcia i jednocześnie zdarza się uczniowi nie wykonywać obowiązków związanych z usprawiedliwianiem nieobecności.
1. Zachowanie NAGANNE otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie przestrzega Statutu Szkoły i nie realizuje zarządzeń Dyrektora Zespołu;

- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie Szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny;
- 12) rażąco nie realizuje obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a także obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 102.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do terminu ustalonego uchwałą Rady Pedagogicznej, a drugie półrocze – do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, a roczne na koniec drugiego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną, ani żadną inną średnią ocen częściowych.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi oceny śródroczne z tych zajęć i zachowania oraz postępy ucznia w drugim półroczu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszym statucie.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna jest oceną roczną.

10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
12. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje uczniom i rodzicom ucznia informację o przewidywanej ocenie rocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
13. Oceny śródroczne i roczne należy wpisać w dzienniku zajęć najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie obowiązujących przepisów.

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

§ 103.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Zespołu.
2. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie w danym roku szkolnym do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych albo przystąpienie do ich poprawy lub uzupełnienia w terminach określonych w niniejszym statucie.
4. Uczeń lub jego rodzic, ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 2 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymagania określonego w ust. 3.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia warunku określonego w ust. 3, uczeń w ciągu najpóźniej 2 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjnego z całego roku szkolnego.

7. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia. Podanie ucznia pozostaje w dokumentacji przebiegu oceniania do zakończenia klasyfikacji ucznia w danym roku szkolnym.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 6, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzianu, który powinien składać się z dwóch części – pisemnej i ustnej; w uzasadnionych przypadkach, sprawdzian – na wniosek ucznia – może składać się wyłącznie z części pisemnej. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian oceniony zgodnie z poziomem spełnienia wymagań edukacyjnych dla poszczególnych ocen oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu klasy.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8.

§ 104.

Ustala się następujący tryb i warunki uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana:

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Zespołu, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż przewidywana.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1, uczeń lub rodzic może zwrócić się do Dyrektora Zespołu wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 2 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie z zachowania.
3. W przypadku, gdy rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w pkt 1, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
6. Ostateczna ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę jako ocena przewidywana.
7. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Zespołu w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

Zasady dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego

§ 105.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu braku podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ze względu na nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w ust. 1, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 1 i 2, występuje uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 45 minut, następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 106.

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

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 111 ust. 3.

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 107.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 108.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 109.

Egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII Szkoły Podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Egzamin maturalny przeprowadza się w klasie IV Liceum jako egzamin zewnętrzny. Egzamin maturalny przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 110.

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania; brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 111.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zaleźnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej; wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. 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 w szczególności osiągnięcia określone przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. 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 szkoły;
 - 2) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w konkursach i zawodach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim;
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 4) osiągnięcia w pracy na rzecz środowiska szkolnego.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły 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.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Zespołu, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. 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.
13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu; opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Zespołu.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

DZIAŁ VIII
WEWNĄTRSZKOLE ZASADY OCENIANIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH

Rozdział 1
Zasady oceniania

§ 112.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec słuchaczy;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i semestralnych.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 113.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – słuchacz oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

- 2) zasada jawności kryteriów – słuchacze znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia słuchaczom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu klasowego.
 3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Oceny są jawne dla słuchacza. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacze otrzymują do wglądu. Na prośbę słuchacza lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 114.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne- semestralne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i semestralnych – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach słuchacza w nauce nauczyciel przedstawia na bieżąco i poprzez wpis do dziennika.
5. Formami pracy słuchacza podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;

- 3) praca klasowa (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału niż trzy ostatnio realizowane jednostki tematyczne określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
6. praca i aktywność na zajęciach;
7. odpowiedź ustna;
8. praca projektowa;
9. praca domowa;
10. prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
11. twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 115.

Ocenianie semestralne

1. Określa się następujące zasady ustalania ocen bieżących:
 - 1) bieżące ocenianie powinno być dokonywane systematycznie;
 - 2) słuchacz powinien być oceniany w oparciu o poziom i postępy w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje słuchaczowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla słuchacza i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
1. Ocenianie pisemnych prac kontrolnych jest realizowane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) szczególnie ważna jest ocena z tych form sprawdzania, które określają poziom opanowania szerokiego zakresu wiadomości i umiejętności. Te formy oceniania są obligatoryjne na zajęciach języka polskiego i matematyki. Stosowanie takich form z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne mogą być poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) praca klasowa być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione ze słuchaczami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 5) słuchacz, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych słuchaczy;
 - 6) w ciągu jednego tygodnia słuchacz może pisać maksymalnie dwie prace klasowe.
2. Słuchacz ma prawo do nieprzygotowania na lekcji z zachowaniem poniższych reguł:
 - 1) słuchacz ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze;

- 2) nie ocenia się słuchacza negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie słuchacza;
- 3) nie ocenia się negatywnie słuchacza znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie słuchacza.

§ 116.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są przez nauczyciela i odnoszą się do zakresu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę ze słuchaczem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie form i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza.
3. W klasyfikacji semestralnej stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania w sposób kreatywny i samodzielny;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
4. W klasyfikacji semestralnej stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. W klasyfikacji semestralnej stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji semestralnej stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji semestralnej stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
8. W klasyfikacji semestralnej stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
9. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę ze słuchaczem, w szczególności poprzez dostosowanie sposobów i form realizacji treści określonych programem nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
11. Dyrektor Zespołu zwalnia słuchacza, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć, o których mowa w ust. 11 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, słuchacz nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Słuchacz zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest zobowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji.
14. W przypadku słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 2

Organizacja nauki, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy

§ 117.

1. Etap szkolny w Szkole Podstawowej dla Dorosłych dzieli się na cztery semestry. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

2. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen uzyskanych z egzaminów semestralnych.

§ 118.

Egzamin semestralny

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
5. Terminy egzaminów semestralnych i poprawkowych określa harmonogram opracowany przez Dyrektora Zespołu.
6. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
 - 1) zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
 - 2) liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających;
 - 3) treść pytań powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze. Pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu nauczania tego przedmiotu.
7. Przebieg egzaminów semestralnych oraz ich dokumentowanie określają odpowiednie rozporządzenia właściwego ds. edukacji.
8. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 4, ustala się według skali, o której mowa w § 115 ust. 1.
9. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

10. Słuchacz w Szkole dla Dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
11. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
12. Słuchacz Szkoły dla Dorosłych, który
 - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
 - i wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Słuchacz Szkoły dla Dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 120, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
14. Dyrektor Zespołu, w przypadkach, o których mowa w ust. 12 i w ust. 13, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
15. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole
16. Słuchacz Szkoły dla Dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 119.

Egzamin poprawkowy

1. Słuchacz Szkoły dla Dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo z dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
9. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

§ 120.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa o trybie ustalenia tej oceny

1. Słuchacz lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza związane informacją o jego ustnych odpowiedziach.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 121.

Promowanie słuchaczy

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Słuchacz nie jest promowany na semestr wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej: otrzymał stopnie niedostateczne z zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminów poprawkowych, nie zdał egzaminu poprawkowego, nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych lub do nich nie przystąpił.
3. Po ukończeniu nauki w danym semestrze, z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, słuchacz szkoły, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie lub nie uzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.
4. Oceny końcowe oraz oceny w dokumentach wydawanych przez szkołę należy wpisywać w pełnym brzmieniu.
5. Słuchacz kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 122.

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

DZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 123.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Zespół posiada następujące pieczęcie:
 - 1) podłużne:

Zespół Szkół Sportowych
im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 22
tel./fax 91 433-58-97
Regon 000215137, NIP 851-19-89-803

Zespół Szkół Sportowych
im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej
Szkoła Podstawowa Nr 33
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 22
tel./fax 91 433-58-97
Regon 812004475, NIP 851-19-89-803

Zespół Szkół Sportowych
im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej
XII Liceum Ogólnokształcące
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 22
tel./fax 91 433-58-97
Regon 812004498, NIP 851-19-89-803

Zespół Szkół Sportowych
im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej
Szkoła Podstawowa Nr 4 dla Dorosłych
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 22
tel./fax 91 433-58-97
Regon 812046834, NIP 851-19-89-803

Rada Szkoły
Zespół Szkół Sportowych
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 22
NIP: 851-19-89-803

Rada Rodziców
Zespół Szkół Sportowych
70-515 Szczecin, ul. Małopolska 22
NIP: 851-19-89-803

Archiwum Szkół dla Pracujących
przy Szkole Podstawowej dla Dorosłych Nr 4
im. Komisji Edukacji Narodowej
70-515 Szczecin ul. Małopolska 22,
tel. 433-58-97

- 2) okrągłe – z godłem państwowym w środku i treścią w otoku:
 - a. Zespół Szkół Sportowych w Szczecinie,
 - b. Szkoła Podstawowa Nr 33 w Szczecinie,
 - c. XII Liceum Ogólnokształcące w Szczecinie,
 - d. Szkoła Podstawowa Nr 4 dla Dorosłych w Szczecinie;
- 3) pieczęcie do pakietów.

§ 124.

Ceremoniał szkolny

1. Zespół Szkół Sportowych ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 7) pożegnanie absolwentów LO;
 - 8) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 9) zakończenie roku szkolnego.
3. Galowy strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 125.

Tryb wprowadzania zmian Statutu

1. Wszelkich zmian w Statucie dokonuje Rada Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, która opracowuje projekt zmiany statutu i przedstawia Radzie Szkoły.
2. Wszelkie proponowane zmiany muszą być oparte o obowiązujące przepisy prawa i zasady współżycia społecznego.

3. Zmian dokonuje się w terminie do 1 miesiąca od chwili wpłynięcia wniosku do Rady Szkoły.
4. Wniosek dot. zmiany statutu rada pedagogiczna przekazuje Radzie Szkoły za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
5. W posiedzeniu Rady Szkoły na która ma być przeprowadzona dyskusja dot. proponowanych zmian w statucie mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

§ 126.

1. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
2. Treść Statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie www. Szkoły dla wszystkich zainteresowanych.
3. Po każdej zmianie statutu, Dyrektor Zespołu ustala tekst jednolity Statutu Zespołu.

§ 127.

1. Niniejszy statut przyjęto uchwałą Rady Szkoły z dnia 2.09.2024 r..
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2024 r.