

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-

PRZEDSZKOLNEGO

NR 3

W DĘBSKIEJ KUŹNI

SPIS TREŚCI

Spis treści	2
Wstęp	4
Rozdział I	
Postanowienia ogólne	5
Rozdział II	
Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3	6
A. Cele i zadania przedszkola	6
B. Cele i zadania szkoły	7
Rozdział III	
Sposoby realizacji zadań Zespołu	12
A. Programy nauczania.....	12
B. Realizacja zadań w przedszkolu i w szkole.....	13
C. Działalność profilaktyczna Zespołu.....	16
D. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole.....	17
E. Pomoc uczniom niepełnosprawnym.....	22
E. Pomoc nauczyciela.....	22
G. Nauczanie indywidualne.....	23
H. Ubezpieczenie uczniów	24
Rozdział IV	
Organa Zespołu i ich kompetencje	25
A. Przepisy ogólne	25
B. Dyrektor Zespołu	25
C. Rada Pedagogiczna	30
D. Rada Rodziców	32
E. Samorząd Uczniowski	34
F. Współpraca między organami Zespołu	36
G. Stanowiska kierownicze	37
Rozdział V	
Organizacja nauczania i wychowania	38
Rozdział VI	
Szkolny system wychowania	47
Rozdział VII	
Organizacja pracy Zespołu	50
A. Organizacja przedszkola.....	51
B. Organizacja szkoły.....	53

C. Zespoły pracujące w szkole	57
Rozdział VIII	
Wewnątrzszkolne ocenianie	60
A. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej.....	60
B. Ocenianie w klasach IV-VI i w gimnazjum.....	66
Rozdział IX	
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	87
A. Zadania nauczycieli	87
B. Zadania wychowawców klas	92
C. Pracownik szkoły	94
Rozdział X	
Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....	96
A. Członek społeczności szkolnej.....	96
B. Prawa ucznia	97
C. Obowiązki ucznia.....	98
D. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności	100
Rozdział XI	
Uczniowie szkoły	103
A. Zasady rekrutacji	103
B. Nagradzanie uczniów	104
C. Karanie uczniów	105
Rozdział XII	
Gospodarka finansowa Zespołu.....	110
Rozdział XIII	
Przepisy końcowe	111

WSTĘP

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) *Zespole* – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Dębskiej Kuźni;
 - 2) *przedszkolu* – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Dębskiej Kuźni;
 - 3) *szkole* – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Dębskiej Kuźni i Publiczne Gimnazjum w Dębskiej Kuźni;
 - 4) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.);
 - 5) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dębskiej Kuźni;
 - 6) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organa działające w Zespole;
 - 7) *dzieciach, uczniach i rodzicach* – należy przez to rozumieć dzieci z przedszkola, uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole;
 - 9) *organie prowadzącym Zespół* – należy przez to rozumieć Gminę Chrzęstowice;
 - 10) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem* – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;
 - 11) organem wyższego stopnia w rozumieniu k.p.a., w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Dębskiej Kuźni, zwany dalej szkołą, jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przedszkole, szkoła podstawowa i gimnazjum przeprowadzą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedziba Publicznej szkoły Podstawowej i Publicznego Gimnazjum znajduje się w Dębskiej Kuźni przy ul. Wiejskiej 53, a Przedszkola przy ul. J. Krasickiego 5, 46-053 Chrzęstowice.
 1. Organem prowadzącym jest Gmina Chrzęstowice.
 2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
 3. Zespół używa nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Dębskiej Kuźni.
 4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 5. W skład Zespołu wchodzi: przedszkole, szkoła podstawowa i gimnazjum.
 6. Do obwodu szkolno-przedszkolnego należą dzieci z miejscowości:
 - 1) przedszkole – Dębska Kuźnia;
 - 2) szkoła podstawowa – Dębska Kuźnia, Suchy Bór;
 - 3) gimnazjum – uczniowie zamieszkali na terenie gminy Chrzęstowice.
 9. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 jest jednostką budżetową.
 10. Na pieczęci używana jest nazwa:

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3
w Dębskiej Kuźni
ul. Wiejska 53, 46-053 Dębska Kuźnia
Regon 532454338, NIP 9910298219

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 3

A. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz sprzyjających nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

1. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust.1, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

B. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 6

Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 7

Misja Szkoły

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

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

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

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania i kształcenia.

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

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

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

Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

§ 8

Model absolwenta Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni

Absolwent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni to człowiek:

- 1) umięjący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- 2) twórczo myślący;
- 3) umięjący skutecznie się porozumiewać;

- 4) umiejący stale się uczyć i doskonalić;
- 5) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Absolwent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

Absolwent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

§ 9

Cele i zadania szkoły

1. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
 - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 4) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu;
 - 5) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu;
 - 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 7) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 8) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 9) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 10) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 12) tworzy warunki umożliwiające naukę uczniom niepełnosprawnym;
- 13) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 10

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 92;
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
 - 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 11

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

§ 12

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

A. PROGRAMY NAUCZANIA

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół i programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Zespołu.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

B. REALIZACJA ZADAŃ W PRZEDSZKOLU I W SZKOLE

§ 15

Realizacja zadań w przedszkolu

1. Dyrektor Zespołu powierza oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi, który jednocześnie pełni funkcję kierownika oddziału przedszkolnego.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 16

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczyciela zadań zapisanych w § 152 niniejszego Statutu;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według następujących zasad:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostałe dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, wliczając w to czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne;
 - 3) opracowanie przez nauczyciela miesięcznych planów pracy, które uwzględniają równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach i różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje kierownik oddziału przedszkolnego, co najmniej raz w roku;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 2.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 152;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 153, ust. 3-4. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły, w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 17

Realizacja zadań w szkole

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrektora,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - i) organizowanie Dnia Otwartego dla przyszłych uczniów Zespołu;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
 - b) zapewnianie dożywiania formie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz sponsorów,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, Szkolnego Koła Caritas i sponsorów,
 - d) zorganizowanie pomocy materialnej w ramach otrzymanych środków,
 - e) organizowanie we współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i obozów.

C. DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA ZESPOŁU

§ 18

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 7) zapewnianie uczniom możliwości pobytu w świetlicy socjoterapeutycznej.

§ 19

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców, powoływany przez dyrektora. Szkolny Program Profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 20

1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor Zespołu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

D. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W ZESPOLE

§ 21

Przepisy ogólne

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

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela – wychowawcę klasy;
 - 4) pedagoga;
 - 5) logopedy;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) doradcy zawodowego.

§ 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i inne;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad dla uczniów.

§ 26

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 27

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu.

§ 28

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 29

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

§ 30

Za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż określona w § 29.

§ 31

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne – organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający

przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;

- 2) logopedyczne – organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 32

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 33

Zajęcia psychoedukacyjne

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 34

Porady dla rodziców, nauczycieli i uczniów

W zespole zatrudniony jest pedagog, logopeda i doradca zawodowy.

§ 35

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog i logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 36

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 8) udział w opracowywaniu Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci od piątego roku życia w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma; wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń, udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie nauczycielom instruktażu, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez organizowanie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie dla nauczycieli i rodziców pogadanek dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym, dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

E. POMOC UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

§ 39

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

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

§ 40

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący (od 2 do 5 godzin).

F. POMOC NAUCZYCIELA

§ 41

1. W uzasadnionych przypadkach w Zespole można zatrudnić pomoc nauczyciela.

2. Zatrudnienie pomocy nauczyciela następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Dyrektor Zespołu ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczestniczy pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 1.

G. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 42

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciel poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla klas zerowych – od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni;
 - 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
 - 4) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt. 2-4 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

H. UBEZPIECZENIE UCZNIÓW

§ 43

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Zespół pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje dyrektor.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłaty ubezpieczenia.

§ 44

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV ORGANA ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

A. PRZEPISY OGÓLNE

§ 45

1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 2) Rada Pedagogiczna, składająca się z nauczycieli przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład Zespołu;
- 3) Rada Rodziców szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 4) Samorządy Uczniowskie szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 46

Każdy z organów wymienionych w § 45 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organa kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

B. DYREKTOR ZESPOŁU

§ 47

1. Dyrektor Zespołu:

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

§ 48

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

§ 49

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

§ 50

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 10) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 11) w przypadku podyktowanym ważnymi przyczynami, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) odracza obowiązek nauki;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego

lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 16) dopuszcza do użytku przedszkolnego programu nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 18) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
 - 19) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 21) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 24) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 25) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
 - 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów gimnazjalnych;
 - 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:**
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 11) udziela urlopów zgodnie z KN i k.p.a.;
 - 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) wraz z wychowawcami typuje uczniów do stypendium udzielanego przez Wójta Gminy;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej” do czasu wyposażenia uczniów w darmowe podręczniki.
 - 6) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 51

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

C. RADA PEDAGOGICZNA

§ 52

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 53

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§ 54

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

§ 55

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - 6) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

§ 56

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora Zespołu;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 57

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;
 - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 58

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

§ 59

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

§ 60

Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 61

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

§ 62

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

D. RADA RODZICÓW

§ 63

1. W Zespole działają trzy Rady Rodziców (przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum).
2. Rady Rodziców są kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi 3 przedstawicieli każdego oddziału szkolnego (ze względu na charakter działań dopuszcza się zwiększenie liczby przedstawicieli).
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 (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 64

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Profilaktyki.
1. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te 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.

§ 65

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje składany przez dyrektora projekt planu finansowego Zespołu;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 66

1. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

E. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 67

1. Wszyscy uczniowie Zespołu, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole działają Samorząd Szkoły Podstawowej i Samorząd Gimnazjum.

§ 68

1. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego, w skład którego wchodzi po trzech przedstawicieli każdej klasy,
 - 3) Zgromadzenie ogółu uczniów.
3. Przewodniczący reprezentuje organa Samorządu Uczniowskiego, zwłaszcza wobec organów Zespołu.

§ 69

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
2. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje jeden z nauczycieli pracujących w Zespole, wybrany przez Samorząd i wyrażający na to zgodę.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 70

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) opiekun Samorządu Uczniowskiego – w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) w innych sprawach Zarząd Samorządu Uczniowskiego po konsultacji z opiekunem.

2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie Zgromadzenia, poprzez powiadomienie ogółu uczniów i wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

§ 71

1. Uchwały zgromadzenia ogółu uczniów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki).
2. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, *quorum*, o którym mowa w ust.1, oznacza udział uczniów w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ ogółu uczniów.

§ 72

1. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a zwłaszcza:
 - 1) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 3) prawa do organizowania życia w Zespole, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawa do organizowania działalności sportowej, oświatowej, kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i za jego zgodą,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną,
 - 4) zbiera, rozpatruje i przekazuje organom Zespołu uwagi i wnioski pochodzące od uczniów.
3. Na wniosek dyrektora Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Dyrektor Zespołu ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Zespołu.

F. WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 73

Zasady współpracy organów Zespołu

1. Wszystkie organa Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi w formie pisemnej poprzez swoją reprezentację, to jest odpowiednio poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci w oparciu o formy zawarte w § 91.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 74.

§ 74

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 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;
 - 3) dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 75

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

G. STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 76

1. W Zespole liczącym co najmniej 12 oddziałów tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) główny księgowy.
2. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowiska kierownicze, w innym przypadku niż określonym w ust. 1.

§ 77

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 76 ust. 1 dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 78

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej w szkole

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Dębskiej Kuźni.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w § 79.
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego na zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (dwie godziny);
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
3. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności

uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 79

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych

1. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie II.0 – dla początkujących;
 - 2) poziomie II.1 – dla kontynuujących naukę.
2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
3. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
7. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach zgodnie z zasadą: „jeden uczeń przy jednym komputerze” (ostatni zapis obowiązuje od 1 września 2012).
1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych odbywają się w grupach międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.

2. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
3. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego podczas ćwiczeń, o których mowa w ust. 8, dokonuje się podziału na grupy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 10 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 80

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

§ 81

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w formie zgody, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione:
 - 1) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 2) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor Zespołu na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników Kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 3) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
 - 4) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 5) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 8) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 9) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;

- 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują przez trzy kolejne dni zwolnienia z części zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 82

Dzieciom przedszkolnym i uczniom szkoły organizuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczania języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Uczniom klas V-VI i gimnazjum danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w semestrze w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 84

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej oraz z drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią do dyrektora z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej oraz z drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

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

§ 85

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnościami, z autyzmem z afazją lub zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Uczeń zostaje zwolniony z nauki drugiego języka obcego na koniec danego etapu edukacyjnego.

§ 86

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Zespołu.

§ 87

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

§ 88

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

§ 89

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

§ 90

Przerwy lekcyjne trwają 5-10 minut, a dwie po 15 minut.

§ 91

Formy współpracy Zespołu z rodzicami

- 1.** Współpraca dyrektora Zespołu z rodzicami:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - 2) udział dyrektora w zebraniach Rady Rodziców, informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - 3) przekazywanie za pośrednictwem wychowawców klas informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
- 2.** Współdziałanie 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.** Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrektora:
 - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4.** Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 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) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5.** Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora):
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - 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;
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6. Indywidualne kontakty:**
- 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce, poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§ 92

Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 93

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Korzystanie z dziennika nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

Funkcjonowanie dziennika reguluje oddzielny dokument (regulamin funkcjonowania e-dziennika).

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 94

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

§ 95

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 96

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 7 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 97

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych osób, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 98

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

§ 99

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują Klasowe Programy Wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie i w szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa, itp.;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,

- b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania rodziców i uczniów do udziału w podejmowaniu decyzji,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 100

Arkusze organizacyjny Zespołu

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu liczby godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i wicedyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.
3. W arkuszu organizacji Zespołu podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 101

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1) I – zaczyna się od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy się w drugi piątek stycznia (jeżeli piątek jest pierwszym dniem miesiąca, to I semestr kończy się w trzeci piątek stycznia),
 - 2) II – zaczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

§ 102

1. Dyrektor opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli – WDN.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor powołuje szkolnego lidera WDN .

§ 103

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 104

Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Zespołu powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

A. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 105

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przedszkolu jest 1 oddział.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (np. rytmika, nauka języka obcego) i na wniosek rodziców nauka religii i języka mniejszości narodowej. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5-6-letnich 30 minut. Sposób dokumentacji zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. W przypadkach, kiedy liczba dzieci przekracza ilość 25 tworzony jest drugi oddział.
7. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania przedszkolnego placu gier i zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 106

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9 godzin dziennie: od 7.00 do 16.00 w tym na realizację podstawy programowej od 8-13.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci przedszkolnych są określone w odrębnym regulaminie.
4. W przedszkolu istnieje możliwość zorganizowania na wniosek rodziców obiadów w formie cateringu.

§ 107

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 2 sale do zajęć;
 - 2) pomieszczenie kuchenne;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 108

1. W przedszkolu zatrudniony jest pracownik obsługi, którego zadaniem jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor Zespołu.

§ 109

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
2. Dzieci do integracji przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzje dyrektora Zespołu.

§ 110

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

§ 111

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (poza dziećmi 5-,6-letnimi) w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

B. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 112

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 113

1. Dni wolne od zajęć przypadające w dni, które nie są ustawowo wolne od pracy, mogą być odpracowane zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych w danym dniu, w terminie poprzedzającym dni wolne.
2. Decyzja w sprawie ustalenia dnia do odpracowania będzie ustalona przez Radę Pedagogiczną po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 114

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) 14 sal lekcyjnych;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z 9 stanowiskami i małą pracownię z 4 stanowiskami;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) stołówkę.

§ 115

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy. W szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej dyrektor powołuje koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 116

Klasy łączone

1. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego, w szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego, powinna być prowadzona oddzielnie.
3. W klasach IV-VI co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, języka polskiego, języka obcego nowożytnego, historii i społeczeństwa, przyrody oraz matematyki, powinna być prowadzona oddzielnie.
4. Jeżeli zorganizowano w szkole oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć w oddziale przedszkolnym z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć w oddziale przedszkolnym realizującym roczne przygotowanie przedszkolne oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I, powinna być prowadzona oddzielnie.

§ 117

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 118

Praktyki studenckie

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony dyrektor.

§ 119

Biblioteka

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (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) prowadzenie działalności informacyjnej;

- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
- 3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 4.** Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
- 5.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki.
- 6.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
- 7.** Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
- 8.** Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 120

Świetlica

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie Zespołu, ze względu na godziny dojazdu do szkoły, a także inni uczniowie na zasadach określonych w regulaminie działalności świetlicy.
3. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych na świetlicy przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 26.
4. Na każdy rok szkolny organ prowadzący przyznaje środki niezbędne do prowadzenia działalności wychowawczo-opiekuńczej wynikającej ze szczegółowego planu lekcji dostosowanego do uczniów dojeżdżających.

C. ZESPOŁY PRACUJĄCE W SZKOLE

§ 121

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokółowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi.

§ 122

Zespół wychowawczy

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców, oraz powinny uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespół spotyka się przynajmniej jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora.

§ 123

Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) nauczycieli przedmiotów artystycznych;
 - 5) języków obcych;
 - 6) wychowania fizycznego;
 - 7) religijno-etyczny.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa lub więcej razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

§ 124

Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane przez dyrektora w razie zaistniałych potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 125

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

A. OCENIANIE W KLASACH I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 126

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli klas I-III szkoły podstawowej.
 - 1) ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia;
 - 2) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
 - b) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 3) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny,
 - b) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 5) ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

§ 127

1. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotowi na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym, zapoznają rodziców i uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
2. Informacja ma postać ustną i dotyczy:
 - 1) wymagań edukacyjnych w kl. I –III

- 2) możliwości poprawiania sprawdzianów pisemnych
- 3) konieczności zaliczenia sprawdzianu, na którym uczeń nie był
- 4) informacji o godzinach pedagogicznych, na których uczeń lub rodzic może uzyskać pomoc ze strony nauczyciela
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie z danych zajęć edukacyjnych .

Rodzice podpisują listę z informacją, iż zapoznali się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Wychowawca odnotowuje informację o zapoznaniu rodziców z WSO w dzienniku lekcyjnym, a listę z podpisami rodziców przechowuje w teczce wychowawcy.

3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.

§ 128

1. Oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) w klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową; zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 2) Ocenę śródroczną otrzymują rodzice w formie papierowej na styczniowych spotkaniach z rodzicami, a nauczyciel dołącza ją do arkuszy ocen ucznia
- 3) Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I - III za pomocą symboli cyfrowych w następującej skali:

6 – celujący- cel

5 – bardzo dobry -bdb

4 – dobry -db

3 – dostateczny -dst

2 – dopuszczający -dop

1 – niedostateczny- ndst

w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku + i - po ocenie.

- 4) Wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne w kl. I- III:

Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, poziom jego wiedzy wynika z jego samodzielnej twórczej pracy oraz zainteresowań i daje mu możliwość pełnego wykorzystania podczas rozwiązywania problemów.

Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy, częściowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2. Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich zajęć edukacyjnych w kl. I kl. II i kl. III określonych szkolnym planem nauczania ustalają nauczyciele w systemie oceniania, na podstawie realizowanego programu nauczania.

3. Przy ustalaniu oceny z zajęć ruchowych oraz edukacji muzycznej, plastycznej i technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§ 129

1. Sposoby oceniania:

- 1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;

2. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:

- 1) osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych
 - 2) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach I- III. Sprawdziany oddawane są na bieżąco, z możliwością wglądu rodziców na najbliższych konsultacjach.
 - 3) ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym (opis ocen w legendzie)
 - 4) informacji zawartych w zeszytach uwag lub zeszytach korespondencji.
- 3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
- a) pisemną – w klasach I-III ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6), wpisaną do dziennika elektronicznego
 - b) werbalną – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć;
- 4.** Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku elektronicznym.
- 5.** Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (1.dyktanda, 2.sprawdziany, 3.testy) są oznaczone kolorami : 1- zielonym, 2-3 czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.
- 6.** Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku „+” lub „-”.
- 7.** Na budowanie ocen śródrocznych, rocznych oraz bieżących w przedmiotach artystycznych wpływ mają : umiejętności praktyczne, wysiłek, zaangażowanie.
- 8.** Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Trzy plusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny celującej.
- 9.** Brak zadania domowego, brak potrzebnych do pracy przyborów oznacza się minusem „-”. Trzy minusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
- 10.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie karty oceny opisowej uczniów klas I - III. Wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 130

Ocena zachowania ucznia

- 1.** Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
 - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;

- 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
 - 5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
 - 6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
 - 7) udziela pomocy kolegom;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
2. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
- 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
4. Ocena zachowania ucznia klas I - III jest oceną opisową ustaloną w oparciu o pięć obszarów zachowania ucznia klas I – III wyrażona następującymi określeniami, zachowanie:
- wzorowe – W
 - bardzo dobre – B
 - dobre – D
 - poprawne - P
 - nieodpowiednie – N
- na pierwszym etapie kształcenia nie przewiduje się oceny nagannej z zachowania.**
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena semestralna lub roczna z zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania zachowania oraz w oparciu o oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawców świetlicy i samoocenę ucznia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i zostaje wpisana w postaci w/w określeń (§ 130, pkt.4) w dziennik elektroniczny oraz w postaci opisowej na świadectwo i w arkusz ocen.

§ 131

Ocena śródroczna i roczna

1. Obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji artystycznej i ruchowej;
 - 5) postępy w nauce języka angielskiego;
 - 6) postępy w nauce języka mniejszości narodowej- niemieckiego
 - 7) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
3. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
 1. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
 2. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania.
 3. Ocenę roczną, która ma formę opisową otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym. Ocena roczna zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 4. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu

opinii rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej może podać decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I-III.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 132

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Po zakończeniu pierwszej klasy wszyscy uczniowie zostają nagrodzeni książkami.
4. Na zakończenie klasy II i III uczniowie, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu oraz osiągają sukcesy w innych dziedzinach działalności szkoły zostają nagrodzeni dyplomem lub książką.

B. OCENIANIE W KLASACH IV-VI I W GIMNAZJUM

§ 133

Postanowienia ogólne

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej.
- 6.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §136;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 134

- 1.** W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 uczniom 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.

§ 135

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie, uwzględniający profil i specyfikę Zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 136

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne 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 „+” oraz „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona w skali 1-6.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej lub skrótów wyrazowych, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału, określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 137

Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania, winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności, dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach), trwająca do piętnastu minut;

- 7) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
 - 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 6) uczeń, 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 uczniów;
 - 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 4 i pkt. 8;
 - 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
 - 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
 - 10) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100% - 90% – stopień bardzo dobry
 - b) 89% - 75% – stopień dobry
 - c) 74% - 51% – stopień dostateczny
 - d) 50% - 31% – stopień dopuszczający
 - e) 30 % - 0% – stopień niedostateczny.

§ 138

Nieprzygotowane ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia 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 ucznia.

§ 139

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Stosuje się 6-stopniową skalę ocen.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada szeroką wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe 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 wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, 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 wojewódzkim i krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy.
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny 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 rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, 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 (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
10. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
11. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 42, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, jeśli okres zwolnienia nie pozwala na dokonanie klasyfikowania, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
17. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z autyzmem, z afazją lub zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Uczeń zostaje zwolniony z nauki drugiego języka obcego na koniec danego etapu edukacyjnego.

§ 140

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
I semestr - IX – I (drugi lub trzeci piątek stycznia, zgodnie z § 101, ust. 2),
II semestr - I – VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru. Nauczyciel może stosować średnią ważoną przy wystawieniu oceny semestralnej i rocznej.

5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku (zmiana w Dz. U. z 31 marca 2009 r. Nr 58, poz. 475).
6. Na cztery tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 141

Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny jest powszechny i obowiązkowy dla wszystkich uczniów klas trzecich gimnazjum. Organizacja przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz standardu wymagań określone są w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z możliwościami dostosowania formy i warunków egzaminów nie później niż do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym odbywa się egzamin.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do złożenia deklaracji o wyborze języka obcego, który uczeń będzie zdawał na egzaminie gimnazjalnym oraz deklaracji o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczył się w gimnazjum jako przedmiotu obowiązkowego. Egzamin na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym uczeń zdaje z tego samego języka obcego.

§ 142

Realizacja projektu edukacyjnego

1. W realizację projektu edukacyjnego zaangażowani są nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas.

2. W danym roku szkolnym projekt realizują nauczyciele wybranych przedmiotów. Wyboru przedmiotów i nauczycieli dokonuje się we wrześniu roku szkolnego, w którym realizowany będzie projekt edukacyjny.
3. Nauczyciele wyznaczeni do realizacji projektów edukacyjnych zgłaszają tematy projektów we wrześniu roku szkolnego, w którym realizowany będzie projekt edukacyjny.
4. Do 15 września roku szkolnego, w którym realizowany jest projekt, nauczyciele odpowiedzialni za jego realizację przygotowują krótką jego charakterystykę, która uwzględni przede wszystkim wykaz ogólnych zadań do wykonania przez uczniów. Wychowawcy klas przekazują te informacje uczniom, którzy będą realizować dany projekt.
5. Do 20 września wychowawcy zbierają pisemne deklaracje uczniów, dotyczące ich uczestnictwa w projektach oraz przekazują je nauczycielom odpowiedzialnym za realizację projektu. Na podstawie deklaracji nauczyciele tworzą listy uczestników i upubliczniają je w gablotach na korytarzu szkoły.
6. Do końca września roku szkolnego, w którym realizowany będzie projekt edukacyjny, wychowawcy klas informują rodziców uczniów o warunkach realizacji projektu, przedstawiają listy uczestników.
7. Nauczyciele wdrażający w danym roku projekt edukacyjny ustalają szczegółowe zasady dotyczące jego realizacji.
8. Nauczyciele odpowiedzialni za realizację projektu czuwają nad jego prawidłowym przebiegiem zgodnie z ustalonym harmonogramem, wyznaczają zadania, rozliczają uczniów z ich wykonania, oceniają stopień zaangażowania w realizowany projekt.
9. Realizacja projektu, jego ocena i prezentacja oraz sprawozdanie musi nastąpić najpóźniej na tydzień przed roczną Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną w roku szkolnym, w którym projekt jest realizowany.
10. Nauczyciele wychowawcy wykorzystują informacje przekazane przez nauczycieli opiekunów projektu do ustalenia rocznej oceny zachowania.

§ 143

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 140 ust. 6.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym z konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 144

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji określonej w ust. 1.
 3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się jedynie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
 9. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy ten uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczony terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
 16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustalono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 145

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej poprawna ocena zachowania.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy wyznacza się na ostatni tydzień ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 139 ust. 1 według pełnej skali ocen.
 8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i otrzymał naganną ocenę z zachowania, pozbawiony zostaje możliwości warunkowej promocji do następnej klasy.

§ 146

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

- edukacyjnych. Do sprawdzianu takiego może przystąpić uczeń, który otrzymał co najmniej poprawną ocenę z zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie nieprzekraczającym pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 147

Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe	–	wz;
2) bardzo dobre	–	bdb;
3) dobre	–	db;
4) poprawne	–	popr;
5) nieodpowiednie	–	ndp;
6) naganne	–	ng.
1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 148

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy. Powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. W przypadku uczniów gimnazjum, przy ustalaniu rocznej oceny zachowania ucznia, wychowawca wykorzystuje informacje przekazane przez nauczycieli opiekunów projektu. Zaangażowanie w projekt edukacyjny oceniane jest według zasad podanych w § 149, ust. 5.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu na piśmie uzasadnienie oceny nagannej.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji, pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-rozwojowej.

§ 149

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru, bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z następujących zakresów postępowania:
 - 1) kultury osobistej;
 - 2) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych;
 - 4) w przypadku uczniów gimnazjum również z zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - b) dbałość o higienę osobistą,
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - e) poszanowanie godności własnej i innych,a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - f) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - g) nieestetyczny wygląd;
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - b) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),

- d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
- a) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności, które wpływają na obniżenie oceny zachowania,
 - c) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora. (zgodnie z systemem kar, § 177)
- 3) stopień przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
- a) reagowanie na przejawy zła,
 - b) szacunek dla pracy innych,
 - c) pomoc innym,
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;
- a) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
- a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - b) postawa egoistyczna, samolubna,
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) agresja, akty wandalizmu,
 - e) palenie papierosów, spożywanie alkoholu.
- 4) stopień zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego, według zasad określonych w ust. 5.
- 5.** Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
- 1) Czynniki mające wpływ na ocenę z zachowania to:
- a) efekt końcowy,
 - b) sposób prezentacji,
 - c) pracowitość projektu,
 - d) zaangażowanie ucznia,
 - e) stopień wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - f) terminowość ich wykonywania,
 - g) umiejętność współpracy z grupą,

- h) kreatywność, pomysłowość,
 - i) wykorzystanie dodatkowych źródeł informacji,
 - j) uwzględnienie wzajemnej oceny członków grupy oraz ich samooceny;
- 2) Na świadectwie ukończenia gimnazjum umieszcza się temat realizowanego projektu.
 - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu. W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony (a)”.
6. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
 7. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór klasowej karty uczniów danej klasy:

	Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów										Samoocena ucznia	Ocena klasy	Ocena wychowawcy

§ 150

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. 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.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród książkowych na zakończenie roku szkolnego.

§ 151

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Opolskiego Kuratora Oświaty.
3. Na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się ocenę opisową z zachowania, informującą o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego. Zachowanie ustala się na podstawie przepisów zawartych w § 149, ust. 5.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

A. ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 152

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 w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja 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;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie u dyrektora zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez MODN, WOM, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów k.p;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) 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;
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 20) wykonywanie zadań określonych przez dyrektora Zespołu w porozumieniu Radą Pedagogiczną, związanych z realizacją projektu edukacyjnego.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
 5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt. 1 i 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 153

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 skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 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 na terenie szkoły i obejścia;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektora faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
 5. Nauczyciel zobowiązany 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.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 8. 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 w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by 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 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) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, powinien udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić dyrektora;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) w uzasadnionych wypadkach uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 13.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

B. ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

§ 154

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie uczniów oraz 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) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 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 (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników

w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także, poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania

kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

C. PRACOWNIK SZKOŁY

§ 155

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 156

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 157

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga i logopedy ujęte są odpowiednio w § 36 ust. 1, § 37 ust. 1.

§ 158

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

A. CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 159

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Zespołu w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.

§ 160

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 161

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 162

Traktowanie członków 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.

B. PRAWA UCZNIĄ

§ 163

1. Każdy uczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 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 i zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
 - 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, z zastrzeżeniem § 177 ust. 2 pkt 4;
 - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) zwracania się do dyrekcji, 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) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;

- 19) korzystać z przywileju posiadania szczęśliwego numerka w codziennym losowaniu – uczeń nie jest pytany (bierze jednak udział w zapowiadanych kartkówkach i sprawdzianach);
 - 20) uczniowie klasy IV I I gimnazjum w okresie dwóch pierwszych tygodni września korzystają z okresu ochronnego (nie otrzymują ocen niedostatecznych).
2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić pisemną skargę odwoławczą do dyrektora.

§ 164

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej oraz z drugiego języka obcego, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, 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, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej oraz z drugiego języka obcego, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej oraz z drugiego języka obcego, po otrzymaniu decyzji dyrektora.

C. OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 165

1. Każdy uczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania 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;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia; usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 172 Statutu;
 - 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym we własnej szafce;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 16) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych według harmonogramu badań.

§ 166

W ostatnim tygodniu nauki (III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 167

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 168

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 169

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) przebywać na terenie szkoły bez obuwia zamiennego;
- 7) farbować włosów, robić makijażu, malować paznokci;
- 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 9) korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych. Wyjątkowo można korzystać z telefonów za zgodą nauczyciela. W celu przekazania ważnych informacji rodzicom lub prawnym opiekunom informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 10) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 170

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 171

Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

D. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 172

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna usprawiedliwienia nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

- 18.** Dyrektor samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt, w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
- 19.** Dyrektor samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia, uruchamiają procedurę zgłaszania do Sądu Rodzinnego nie realizowania obowiązku szkolnego
- 20.** Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY

A. ZASADY REKRUTACJI

§ 173

Rekrutacja do przedszkola

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według kolejności zgłoszenia do przedszkola.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole podaje do publicznej wiadomości terminy przyjęć.
3. Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
4. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat (od 2014 r. – 5 lat).
5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.
7. W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko 2,5-letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:
 - 1) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
 - 2) szybszego niż przeciętny rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka.

§ 174

Rekrutacja do szkoły podstawowej i gimnazjum

1. Do szkoły podstawowej/gimnazjum przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem gimnazjum , jeżeli spełniają następujące warunki: minimum dobra ocena ze sprawowania oraz średnia ocen co najmniej 3,5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia szkoły macierzystej..
1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat (od roku 2014 – 6 lat). Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
2. W uzasadnionych wypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
4. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla gimnazjum obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.

§ 175

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

B. NAGRADZANIE UCZNIÓW

§ 176

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wyjazd na wycieczkę lub do kina sfinansowany częściowo lub całkowicie z funduszu Rady Rodziców.

C. KARANIE UCZNIÓW

§ 177

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców;
 - 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły.

§ 178

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 179

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 180

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 181

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 177 ust. 2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 177 ust. 2 pkt. 2–8:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor, uczeń oraz wychowawca.

§ 182

1. O zastosowanej karze dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 177 ust. 2 pkt. 3 i 6 dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 183

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 184

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 177, ust. 1.

§ 185

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 186

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół może skierować wniosek do dyrektora Zespołu o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) 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) wulgarnie 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 Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 187

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
7. Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ XII
GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU

§ 188

Gospodarkę finansową Zespołu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 190

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 191

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 192

Ceremoniał szkolny

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 ma własny ceremoniał.
2. Zespół w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 6) Dzień Ziemi;
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) Dzień Sportu;
 - 9) pożegnanie absolwentów;
 - 10) zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętany strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.
4. Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu może posiadać sztandar oraz godło.

§ 193

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor Zespołu powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu w formie obwieszczenia najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 194

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 5 listopada 2014 r. przyjęto do stosowania.

Krystyna Jakuczek
dyrektor ZSP Nr 3