

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ w KĄKOLEWIE

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej na zebraniu 16 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI	strona
Dział I – Zespół Szkół	3
Rozdział I - Przepisy ogólne	3
Dział II – Przedszkole	6
Rozdział II - Cele i zadania Przedszkola	7
Rozdział III - Organy Przedszkola	10
Rozdział IV - Organizacja Przedszkola	14
Rozdział V - Nauczyciele Przedszkola	17
Rozdział VI - Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice	19
Dział III – Szkoła Podstawowa i klasy gimnazjalne	21
Rozdział VII - Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania	21
Rozdział VIII - Organy Szkoły	23
Rozdział IX - Organizacja Szkoły	30
Rozdział X - Nauczyciele Szkoły	35
Rozdział XI - Uczniowie Szkoły	41
Rozdział XII – Ceremoniał szkolny	44
Rozdział XIII - Wewnątrzszkolne zasady oceniania	44
Dział IV – Postanowienia końcowe	66

Dział I – Zespół Szkół

Rozdział I - Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa: Zespół Szkół w Kąkolewie.
2. Zespół Szkół tworzą:
 - 1) Przedszkole Samorządowe, z oddziałem w Grodzisku,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich,
 - 3) Klasy gimnazjalne do wygaszenia w roku 2019.
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest wieś Kąkolewo, ul. Krzywińska 14, a oddziału Przedszkola – Grodzisko 61.
4. Zespół Szkół działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., zwanej dalej Ustawą, oraz na podstawie niniejszego Statutu.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Osieczna, ul. Powstańców Wielkopolskich 6, 64- 113 Osieczna.
6. Zespół Szkół swoim zasięgiem obejmuje miejscowości: Kąkolewo, Dobramyśl, Frankowo, Grodzisko i Łoniewo.
7. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Zespół posiada sztandary, pieczęcie i ceremoniał.
2. Sztandar Szkoły Podstawowej ma na awersie krzyż powstańczy 1918-19 roku i napis „Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. w Kąkolewie” na białym tle, natomiast na rewersie ma barwy narodowe z orłem na białej części.
3. Sztandar Gimnazjum ma na awersie krzyż powstańczy 1918-19 roku i napis „Gimnazjum im. Powstańców Wlkp. w Kąkolewie” na białym tle, natomiast na rewersie ma barwy narodowe z orłem na białej części.
4. Pieczęć urzędowa Szkoły Podstawowej zawiera godło państwowe oraz napis w otoku „Szkoła Podstawowa w Kąkolewie”.
5. Pieczęć urzędowa Gimnazjum, używana do czasu wygaszenia klas gimnazjalnych, zawiera godło państwowe oraz napis w otoku: „Gimnazjum w Kąkolewie”.
6. Pieczęć nagłówkowa Zespołu Szkół posiada brzmienie:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Kąkolewie
ul. Krzywińska 14, 64-113 Osieczna
tel./fax 65 5342 123, tel. 65 5342 238
REGON 411128992 NIP 697-19-87-578

7. Pieczęć nagłówkowa Szkoły Podstawowej ma brzmienie:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Powstańców Wlkp.
64-113 Osieczna
tel./fax 65 5342123
REGON 001118399 NIP 697-19-87-578

8. Pieczęć nagłówkowa Gimnazjum ma brzmienie:

GIMNAZJUM
im. Powstańców Wlkp.
Kąkolewo, ul. Krzywińska 14
64-113 Osieczna
tel./fax 65 5342 12
REGON 411129000

9. Pieczęć nagłówkowa Przedszkola Samorządowego ma brzmienie:

Przedszkole Samorządowe
Kąkolewo, ul. Krzywińska 14
64-113 Osieczna
tel. 65 5342651
REGON 411128992 NIP 697 22 39 128

10. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Zespół Szkół jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Organami działającymi w Zespole są:

- 1) Dyrektor, który jest Dyrektorem Zespołu Szkół,
- 2) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i klas gimnazjum,
- 3) Rada Rodziców Przedszkola,
- 4) Samorząd Uczniowski, który działa w Szkole Podstawowej z klasami gimnazjalnymi,
- 5) Rada Pedagogiczna Przedszkola,
- 6) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych.

2. Rada Pedagogiczna Przedszkola oraz Rada Pedagogiczna Szkoły, działając wspólnie:

- 1) uchwalają *Statut Zespołu Szkół* i jego zmiany,
- 2) opiniują zamiar powołania oraz odwołania Wicedyrektorów,
- 3) mogą wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół,
- 4) typują przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,

- 5) opiniują powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt nie przystąpił,
- 6) opiniują *Projekt planu finansowego Zespołu Szkół*.

3. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i klas gimnazjum oraz Rada Rodziców Przedszkola, działając wspólnie, typują jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 4

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy wychowanków jest organ prowadzący Zespół.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 5

1. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska kierownicze - dwóch Wicedyrektorów i głównego księgowego.
3. Wicedyrektorów powołuje Dyrektor, a ich kandydatury opiniują Rady Pedagogiczne Przedszkola i Szkoły Podstawowej oraz organ prowadzący Zespół Szkół.
4. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki przejmuje wskazany Wicedyrektor.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje *Ustawa Karta Nauczyciela*, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy *Ustawy o pracownikach niepedagogicznych* oraz *Ustawa Kodeks Pracy*.
6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników niepedagogicznych oraz uregulowania wewnętrzne.
7. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa Dyrektor.

§ 6

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) sekretarza,
 - 3) sprzątaczkę,

- 4) wóznej oddziałowej,
- 5) konserwatora.

2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół w zakresie administracyjnym i finansowym, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości zapewniających właściwe warunki pracy i nauki.

3. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych Zespołu:

1) główny księgowy:

- a) przygotowanie *Projektu planu finansowego Szkoły*,
- b) prowadzenie ewidencji finansowej Szkoły,
- c) prowadzenie ewidencji płacowej pracowników oraz sporządzanie list płac,
- d) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,

2) sekretarz:

- a) prowadzenie, załatwianie i odpowiadanie za właściwe i terminowe wysyłanie korespondencji Szkoły,
- b) prowadzenie ewidencji uczniów oraz druków ścisłego zarachowania,
- c) prowadzenie obsługi kasy Szkoły,
- d) prowadzenie archiwum Szkoły i jego ewidencji,
- e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły,
- f) prowadzenie ewidencji środków trwałych i ewidencji ilościowej wyposażenia Szkoły,

3) konserwator:

- a) utrzymywanie w stałej sprawności wszelkich urządzeń i sprzętu szkolnego,
- b) wykonywanie wszelkich drobnych napraw budynku szkolnego i jego wyposażenia,
- c) dbanie o tereny przyszkolne, w szczególności boiska sportowe,

4) sprzątaczką:

- a) codzienne sprzątanie pomieszczeń po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
- b) sprzątanie okresowe,
- c) porządkowanie terenów zielonych,

5) wózna oddziałowa:

- a) codzienne sprzątanie sal i innych pomieszczeń Przedszkola,
- b) przygotowanie herbaty dla dzieci i wydanie posiłku obiadowego,
- c) pomaganie w obsłudze najmłodszych grup dzieci.

4. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Zespołu o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora lub kieruje tę osobę do Dyrektora.

5. Pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników.

4. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych Szkoły określają zakresy czynności tych pracowników.

§ 7

1. Ilekroć w dalszej części Statutu używa się określenia Zespół Szkół, to należy przez to rozumieć całość organizacyjną, którą tworzą Przedszkole oraz Szkoła Podstawowa i klasy gimnazjalne.

2. Ilekroć w dalszej części Statutu używa się określenia Szkoła, to należy przez to rozumieć, Szkoła Podstawowa i klasy gimnazjalne.

3. Ilekroć w dziale I i II *Statutu* używa się określenia uczeń, to należy przez to rozumieć także dzieci będące wychowankami Przedszkola.

4. Ilekroć w dalszej części *Statutu* używa się określenia rodzice, to należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby pełniące pieczę zastępczą.

Dział II – Przedszkole

Rozdział II - Cele i zadania Przedszkola

§ 8

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w *Ustawie Prawo Oświatowe* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności *Podstawie programowej wychowania przedszkolnego*.

3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli, ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.

5. Zadania Przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego- kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną,
- 19) zapewnianie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana w formie:
 - 1) zajęć logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej,
 - 2) indywidualnej lub grupowej pracy z dzieckiem w celu skorygowania występujących deficytów określonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. W zależności od niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji i rewalidację.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych,
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem

odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

5. W przypadku długotrwałej choroby dziecka Przedszkole organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 10

1. Zadaniem Przedszkola jest przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wraz z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

2. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je odpowiednio wspomagać,
- 2) nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział III - Organy Przedszkola

§ 11

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor, który jest Dyrektorem Zespołu Szkół, którego w Przedszkolu reprezentuje Wicedyrektor do spraw Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym *Statutem*.

3. Każdemu organowi zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych kompetencji.

4. Organy Przedszkola mogą współpracować ze sobą, organizując wspólne zebrania.

§ 12

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

2. Do kompetencji Dyrektora wynikających z Ustawy należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w *Planie finansowym Przedszkola* zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) dopuszczanie do użytku w Przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
- 12) organizowanie dziecku indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,

- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 15) ustalanie ramowego rozkładu dnia Przedszkola,
 - 16) powierzanie opieki nad grupą przedszkolną jednemu nauczycielowi,
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Do kompetencji Dyrektora wynikających z *Karty Nauczyciela* oraz *Kodeksu Pracy* należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy, dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników niepedagogicznych,
 - 6) odpowiadanie za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola,
 - 7) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Przedszkolu,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym *Ustawą o związkach zawodowych*,

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem stanowiącym odrębny dokument,

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor kieruje Przedszkolem przy współdziałaniu Wicedyrektorów.

5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień Wicedyrektora do spraw przedszkolnych określa Dyrektor.

§ 13

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor do spraw przedszkolnych przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z jej *Regulaminem*.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności Rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie *Planu pracy Przedszkola*,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
- 3) uchwalenie *Regulaminu* swojej działalności,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci.

6. Rada Pedagogiczna Przedszkola opiniuje w szczególności:

- 1) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i rozkład zajęć dodatkowych,
- 3) kandydatury do pełnienia funkcji kierowniczych w zespole,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród, wyróżnień nauczycielom i innym pracownikom.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Nauczyciele oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 14

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Tryb wyboru Rady Rodziców określa *Ustawa o systemie oświaty* i *Regulamin Rady Rodziców*.
3. Rada Rodziców Przedszkola uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców opiniuje *Projekt planu finansowego Przedszkola*.
5. Rada Rodziców może wystąpić do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Wicedyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola.
6. Na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół Rada Rodziców wyraża opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.

Rozdział IV - Organizacja Przedszkola

§ 15

1. Przedszkole jest instytucją publiczną, nieferyjną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające *Podstawę programową wychowania przedszkolnego*,
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji Przedszkola* zatwierdzone przez organ prowadzący Przedszkole.

§ 16

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w Przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) szatnię dla dzieci,
- 4) łazienki dla każdego oddziału bezpośrednio przy salach zajęć oraz oddzielne łazienki dla personelu,
- 5) inne pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 6) plac zabaw oraz boisko sportowe.

§ 17

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej w godzinach określonych przez Dyrektora w danym roku szkolnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala ramowy rozkład dnia.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego.
5. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu Szkół.
6. Przedszkole posiada *Koncepcję pracy*.
7. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci:
 - 1) Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe, których prowadzenie może powierzyć nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu, zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia konkretnych zajęć lub podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć,
 - 2) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez organ prowadzący ~~lub rodziców~~,
 - 3) oferta uzależniona jest od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, posiadanych środków finansowych oraz wyboru rodziców,
 - 4) organizacja i terminy zajęć ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 5) osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przejęcia ich pod opiekę od nauczyciela do chwili ponownego przekazania nauczycielowi lub rodzicom.
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowywany do wieku oraz możliwości dzieci.

10. Szczegółowy sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu i poza nim.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w sposób określony odrębną procedurą,
- 2) opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
- 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc woźną oddziałową,
- 4) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono grupę,
- 5) nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ uczeń, zobowiązany jest udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc medyczną, następnie powiadomić Dyrektora, rodziców dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

3. W Przedszkolu obowiązują zamieszczone w odrębnych dokumentach procedury bezpieczeństwa:

- 1) Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola,
- 2) Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu,
- 3) Regulamin spacerów i wycieczek,
- 4) Procedura postępowania w sytuacji kryzysowej,
- 5) Regulamin korzystania z placu zabaw.

§ 19

W Przedszkolu organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie ferii zimowych, wakacji letnich, przerw przedświątecznych, jeśli grupa zgłoszonych dzieci wynosi co najmniej 10.

§ 20

1. Przedszkole umożliwia dzieciom spożycie śniadania, ciepłego posiłku, obiadu.

2. Herbata przygotowywana jest ze środków finansowych Rady Rodziców.

3. Rodzice pokrywają w całości koszty wyżywienia, które ustala firma cateringowa w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.

4. Zasady odpłatności za korzystanie ze świadczeń Przedszkola poza realizacją podstawy programowej określa Uchwała Rady Miejskiej w Osiecznej; opłata za każdą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł.

5. Opłata za wyżywienie i opłata stała są naliczane z dołu po zakończeniu miesiąca i po zliczeniu godzin, w których dziecko było obecne poza realizacją podstawy programowej.
6. Rodzice są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat za korzystanie z usług Przedszkola do 12 dnia każdego miesiąca.
7. Należność za Przedszkole wpłaca się na wskazane konto Zespołu Szkół w Kąkolewie.

Rozdział V - Nauczyciele Przedszkola

§ 21

1. Dyrektor kieruje Przedszkolem przy współudziale Wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor w przydziale czynności.
3. Wicedyrektor Zespołu do spraw Przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) poziom uzyskiwanych efektów w zakresie organizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 2) prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zgodność funkcjonowania Przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Przedszkolu oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, organizacyjnej, pracowniczej oraz bezpieczeństwo pieczęci.
4. Do zadań Wicedyrektora Zespołu do spraw Przedszkola w szczególności należy:
 - 1) ścisła współpraca z Dyrektorem i Wicedyrektorem Zespołu Szkół,
 - 2) opracowanie dokumentów organizacyjnych Przedszkola,
 - 3) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej Przedszkola; prowadzenie zebrań wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 4) kierowanie całokształtem działań Przedszkola, a w szczególności:
 - a) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju dzieci uwzględniającego ich indywidualne potrzeby,
 - b) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) pełnienie nadzoru pedagogicznego, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz przygotowywanie projektu oceny pracy nauczycieli,
 - d) efektywna współpraca z Radą Rodziców,
 - e) dbałość o mienie Przedszkola,
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola.

§ 22

1. W trakcie wykonywania obowiązków służbowych wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są w szczególności do przestrzegania:

- 1) ustalonego czasu pracy,
- 2) Regulaminu pracy,
- 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych i uczestnictwa w szkoleniach z tego zakresu,
- 4) postanowień Statutu Zespołu Szkół,
- 5) zasad współżycia społecznego,
- 6) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, do których uzyskali dostęp.

3. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do realizacji zaleceń Dyrekcji Zespołu Szkół oraz innych zadań wynikających z jego bieżącej działalności.

§ 23

1. Nauczyciel:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola,
- 2) aktywnie uczestniczy w pracy Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały,
- 3) opracowuje plan pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 4) kieruje się dobrem dzieci, dba o postawę moralną z poszanowaniem godności osobistej wychowanków,
- 5) realizuje wszystkie zadania statutowe, dbając o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 6) rozpoznaje potrzeby i możliwości wychowanków oraz wspiera ich rozwój,
- 7) prowadzi systematyczną obserwację dzieci, sporządza diagnozę, z którą zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych,
- 8) przekazuje rzetelną wiedzę o otaczającym świecie, społeczeństwie i kulturze,
- 9) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 10) dba o własny warsztat pracy, zasadnie wykorzystuje nowoczesny sprzęt multimedialny,
- 11) systematycznie przygotowuje się do codziennej pracy z dziećmi,
- 12) planuje i realizuje własny rozwój zawodowy,
- 13) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) dokonuje ewaluacji swojej pracy.

§ 24

1. Zadania nauczyciela związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 1) poznaje warunki życia dzieci i ich stan zdrowia; prowadzi profilaktykę zdrowotną,
- 2) zapoznaje rodziców z Podstawą programową wychowania przedszkolnego i zaznajamia z założeniami programu wychowawczo-dydaktycznego danej grupy,
- 3) udziela informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) organizuje zajęcia otwarte,
- 5) eksponuje prace plastyczne i inne wytwory działalności dziecięcej,
- 6) organizuje uroczystości, imprezy i wycieczki,
- 7) realizuje projekty edukacyjne,
- 8) współpracuje z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określa drogi jego indywidualnego rozwoju,
- 9) informuje rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i wspomaga ich odpowiednio do potrzeb w pracy z dzieckiem.

2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) w sprawach wychowania i nauczania dzieci organizowane są spotkania ogólne, spotkania grupowe, indywidualne konsultacje, zajęcia otwarte, spotkania ze specjalistami,
- 2) spotkania ogólne rodziców organizowane są we wrześniu i w maju lub częściej, w zależności od potrzeb,
- 3) spotkania grupowe organizowane są dwa-trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców bądź nauczycieli,
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne organizowane są w zależności od potrzeb rodziców, w ramach codziennych kontaktów,
- 5) zajęcia otwarte organizowane są jeden raz w roku szkolnym.

Rozdział VI - Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 25

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci od trzeciego roku życia; w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5-letnie.

2. Rekrutację do Przedszkola prowadzi się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 26

1. W Przedszkolu respektowane są prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
- 2) poszanowania godności osobistej,
- 3) poszanowania własności,
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) opieki i ochrony przed przemocą,
- 6) zabawy, współdziałania w grupie i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych.

2. Dziecko ma obowiązki wynikające z prowadzonego procesu wychowawczego, opiekuńczego i dydaktycznego Przedszkola dostosowane do indywidualnego stopnia rozwoju.

§ 27

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 28

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Zespołu Szkół,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) terminowe przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku bezpieczeństwo,
- 5) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka,
- 6) terminowe uiszczanie opłat za Przedszkole,
- 7) przekazywanie informacji o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami w formach określonych przez Przedszkole,
- 9) przestrzeganie i kontynuowanie przyjętych oddziaływań wychowawczych zawartych w Programie wychowawczym i Koncepcji pracy Przedszkola,
- 10) motywowanie i wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z zaleceniami nauczycieli.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania realizowanych programów oraz zadań wynikających z *Planu pracy Przedszkola* i planu pracy grupy,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielom i Dyrekcji Zespołu Szkół wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Dział III – Szkoła Podstawowa i klasy gimnazjalne

Rozdział VII - Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 29

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła, realizując cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, realizując wszystkie zadania ujęte w Podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) kształtuje u dziecka pozytywny stosunek do nauki oraz rozwija ciekawość poznawczą o otaczającym świecie, motywuje do dążenia do prawdy,
- 4) stwarza uczniom warunki do nabywania na zajęciach z różnych przedmiotów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 5) zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,

- 6) realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym,
- 7) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
- 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez świadomy udział uczniów w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) kształtuje nawyk pielęgnowania ojczystego języka,
- 12) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek ucznia, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, rodzica, pielęgniarki środowiska lub pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w formie m.in. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym organizowanych w miarę możliwości Szkół; zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, a także planowaniem kształcenia i kariery zawodowej oraz poprzez indywidualizację w trakcie nauczania – bieżącej pracy z uczniem,
- 13) kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, rodzicem i Dyrektorem Zespołu Szkół, uczniom niepełnosprawnym zapewnia w miarę możliwości odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy,
- 14) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w pozalekcyjnych formach zajęć,
- 15) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie,
- 16) dba o rozwój społeczny uczniów, kształtuje w nich postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę tolerancji i szacunku dla innych kultur i tradycji.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana (w miarę potrzeb) rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i przede wszystkim podczas bieżącej pracy.

§ 30

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami na następujących zasadach:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) ucznia zwalnia się z zajęć tylko na osobistą (pisemną, telefoniczną) prośbę rodziców,

- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z planem dyżurów,
 - 4) w trakcie dowozu i rozwoju dzieci autobusem szkolnym opiekę nad nimi sprawuje opiekun grupy,
 - 5) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne opiekę sprawuje jeden nauczyciel dla grupy nie większej niż 30 uczniów, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego dla grupy do 26 uczniów,
 - 6) podczas wycieczek i wyjazdów poza miejscowość, która jest siedzibą Szkół, opiekę sprawuje jedna osoba dorosła nad grupą do 15 uczniów,
 - 7) podczas wycieczek kwalifikowanych jeden opiekun zapewnia bezpieczeństwo grupie do 10 osób, a na wycieczkach rowerowych do 14 uczniów,
 - 8) Szkoła szczególną opiekę sprawuje nad uczniami z zaburzeniami ruchu, słuchu, wzroku, a czyni to poprzez stały kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz poprzez organizację zajęć w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez wymienioną poradnię lub inną poradnię specjalistyczną,
 - 9) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej lub finansowej mogą korzystać z pomocy materialnej lub finansowej w miarę posiadanych przez Szkołę środków,
 - 10) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom, którym z uzasadnionych powodów wypadły zajęcia edukacyjne,
 - 11) opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka szkolna w czasie uzgodnionym z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 12) wszyscy pracownicy Zespołu Szkół mają przeszkolenie w zakresie podstawowej pomocy przedmedycznej.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
 3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności praca wychowawcza jest prowadzona w cyklu trzyletnim lub dwuletnim.
 4. Nauczyciel wychowawca dostosowuje formy swojej pracy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 5. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z ważnych przyczyn na zbiorową prośbę rodziców i uczniów lub z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej z uzasadnieniem i kierowana jest do Dyrektora Zespołu Szkół. Negatywne rozpatrzenie prośby przekazywane jest na piśmie z uzasadnieniem.

Rozdział VIII - Organy Szkoły

§ 31

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 32

Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i odpowiada za jej poziom,
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 3) przygotowuje we współpracy z Radą Pedagogiczną projekt *Planu pracy Szkoły*,
- 4) opracowuje Arkusze organizacji Szkoły i przedstawia go organowi prowadzącemu Szkołę,
- 5) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
- 6) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkół,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) zwalnia, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, z obowiązku nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnościami, afazją lub z autyzmem,
- 9) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej *Plan nadzoru pedagogicznego* na dany rok szkolny oraz co najmniej dwa razy w roku przekazuje ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru i informacje o działalności Szkół,
- 12) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne,
- 13) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 14) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 15) wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz pracownikach niepedagogicznych o statusie samorządowym w celu dokonania oceny ich pracy,
- 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe,
- 18) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 19) dopuszcza do użytku programy nauczania realizowane w Szkole,

- 20) podaje do wiadomości zatwierdzony szkolny zestaw podręczników,
- 21) dysponuje środkami finansowymi określonymi w *Planie finansowym Szkół* i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 22) ustala regulaminy wewnętrzne:
 - a) pracy,
 - b) premiowania pracowników Szkoły,
 - c) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 23) zatwierdza plan urlopów pracowników administracji i obsługi,
- 24) nadzoruje działalność administracyjno – gospodarczą Szkół,
- 25) zapewnia odpowiednie warunki bhp,
- 26) sporządza dane zawarte w SIO,
- 27) wyznacza i organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
- 28) organizuje wewnętrzne badanie jakości nauczania i pracy Szkoły,
- 29) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu – zewnętrznej formy badania wyników,
- 30) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i informuje o tym nauczycieli, uczniów, rodziców,
- 31) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów zasadne jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania powierzonych w Zespole Szkół obowiązków, w szczególności jeśli złożony wniosek dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka (w sprawach niecierpiących zwłoki zawiesza nauczyciela przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 32) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 33) podaje informacje dotyczące pracy i funkcjonowania Szkół w formie komunikatów lub zarządzeń,
- 33) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami; ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom tej pomocy,
- 34) występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 35) Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Wicedyrektora, który w szczególności wykonuje zadania określone w zakresie jego czynności,
- 36) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za powiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem .
4. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek skierowany do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) przewodniczącego Rady Pedagogicznej ,
 - 3) organu prowadzącego Zespół Szkół,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Wszystkich biorących udział w zebraniu Rady Pedagogicznej obowiązuje bezwzględne nieujawnianie spraw poruszanych podczas zebrania, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

§ 34

1. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza *Plan pracy Szkoły*,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych realizowanych w Szkole,
 - 4) zatwierdza organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkół,
 - 5) przedstawia Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - 6) podejmuje uchwałę w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 7) uchwała Statut Zespołu lub jego nowelizację,

- 8) uchwała we współpracy z Radą Rodziców *Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły*,
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół.

2. W ramach swoich kompetencji opiniodawczych Rada Pedagogiczna:

- 1) opiniuje dopuszczenie do użytku w Szkołach programów nauczania przedstawionych Dyrektorowi przez nauczycieli,
- 2) opiniuje wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 3) opiniuje propozycję Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
- 5) opiniuje ustalenie średniej ocen upoważniającej do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce oraz wysokości stypendium za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce,
- 6) opiniuje organizację pracy Szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 7) opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowawczego,
- 8) opiniuje wniosek o zezwolenie na indywidualny tok nauki i indywidualny program nauczania,
- 9) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do *Szkolnego planu nauczania*,
- 10) opiniuje analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia o jeden rok,
- 11) opiniuje wniosek o powołanie przewodniczącego przedmiotowego zespołu samokształceniowego lub innego zespołu zadaniowego,
- 12) opiniuje projekt *Planu finansowego Szkół*,
- 13) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów:
 - a) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - b) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - c) chorych lub niesprawnych czasowo,
 - d) którzy w roku szkolnym, w którym przystępują do egzaminu, byli objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole ze względu na trudności adaptacyjne zwią-

zane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,

3. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora i innych organów Szkół, organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu Szkół.

4. Rada Pedagogiczna deleguje ustawową liczbę swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.

§ 35

Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkół, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkół,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów a realizowane przez nauczycieli,
- 3) opiniuje wprowadzenie do *Szkolnego planu nauczania* dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) opiniuje formy realizacji w Szkole dwóch godzin wychowania fizycznego,
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 6) opiniuje podjęcie działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji,
- 7) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 8) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia jego dorobku zawodowego za okres stażu,
- 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół,
- 10) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców,
- 11) zapoznaje się z wynikami sprawowanego przez dyrekcję nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym, w szczególności z wynikami nauczania i wychowania oraz wynikami egzaminu zewnętrznego.

§ 36

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły,
- 2) ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i kryteriami wymagań przedmiotowych,

- 3) ma prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkół jednolitego stroju oraz opiniuje jego wzór,
- 5) ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
- 7) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, opiniuje zaproponowane przez Dyrektora Zespołu Szkół dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) uchwała regulamin swej działalności.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd Uczniowski spośród swoich członków wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu przyjętych do realizacji spośród pomysłów zgłoszonych przez wolontariuszy, społeczność uczniowską i Radę Pedagogiczną.

4. Szkolna Rada Wolontariatu wybiera swojego opiekuna, którym może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 73

1. Współdziałanie organów Szkoły oraz rozwiązywanie sporów pomiędzy nimi odbywa się na następujących zasadach:

- 1) Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość działania w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie,
- 2) Szkoła zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna,

- 5) konflikty wewnętrzzszkolne pomiędzy organami Szkół rozstrzygane są na terenie placówki,
- 6) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkół, Dyrektor stwarza warunki zainteresowanym stronom do ich rozstrzygnięcia tak, aby każda strona miała możliwość obrony swego stanowiska,
- 7) konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców może rozstrzygać Rada Pedagogiczna,
- 8) Dyrektor Zespołu Szkół może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie; w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mogą odwołać się do organu prowadzącego.

2. Formy współdziałania między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:

- 1) systematyczne spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem Zespołu Szkół,
- 2) organizowane nie rzadziej niż co kwartał spotkania rodziców z wychowawcą klasy,
- 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami,
- 4) indywidualne kontakty Dyrektor – rodzice.

3. Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci odbywa się na następujących zasadach:

- 1) nauczyciele na pierwszych zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym określają zadania i zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze w danej klasie, przedstawiają zakres wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 2) nauczyciele zaznajamiają rodziców z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w szczególności z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny zachowania oraz zasadami przeprowadzania egzaminu na koniec Szkoły,
- 3) rodzice w każdym czasie mogą uzyskiwać rzetelne informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) rodzice mają prawo uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinie na temat pracy Szkoły.

Rozdział IX - Organizacja Szkoły

§ 38

1. Kalendarz roku szkolnego określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Pierwszy okres kończy się w drugi lub trzeci piątek stycznia. Dokładny termin ustala Rada Pedagogiczna w sierpniu na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacyjny Szkoły* opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie *Szkolnego planu nauczania* oraz *Planu finansowego Szkół*. *Arkusz organizacyjny Szkoły* zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Osieczna.

§ 39

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Cykl kształcenia w klasach gimnazjalnych trwa trzy lata, aż do ich wygaszenia.
3. Nauka odbywa się w systemie jednozmianowym.
4. Zajęcia lekcyjne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 40

1. Językiem wykładowym w Szkole jest język polski.
2. Szkoła umożliwia naukę języków obcych nowożytnych (j. angielskiego i j. niemieckiego) w systemie lekcyjnym.

§ 41

1. Uczniowie dojeżdżający, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, mają zapewniony pobyt i opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Zespół Szkół organizuje dla uczniów zamieszkałych poza miejscem siedziby Szkoły dowozy i rozwozy autobusem opłacane przez organ prowadzący.
3. Dzieci poniżej 7. roku życia są przyprowadzane do Szkoły lub na przystanek autobusowy i odbierane przez rodziców lub wskazane przez nich na piśmie inne osoby dorosłe.

§ 42

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego na początku etapu edukacyjnego.
2. Rodzice mają prawo zmienić swą decyzję.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział liczący:
 - 1) w klasach I-III Szkół podstawowej nie więcej niż 25 uczniów,
 - 2) w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i w klasach gimnazjalnych nie więcej niż 30 uczniów.
2. Zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego oraz wychowania do życia w rodzinie dla uczniów mogą odbywać się w grupach według zasad określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może utworzyć oddział wyrównawczy po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego.
5. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy ustala Dyrektor Zespołu Szkół w *Arkuszu organizacyjnym*.

§ 44

1. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacyjnego* z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (lub nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel (lub nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia umiejętności zawartych w *Podstawie programowej* realizowanych wybranym programem nauczania.
3. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i klasach gimnazjalnych określa szczegółowo liczbę godzin przydzielonych na poszczególne przedmioty dla uczniów i nauczycieli.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Dyrektor Zespołu może przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.
6. Dyrektor Zespołu ustala szczegółową organizację dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom uczestniczącym w wydarzeniu

§ 45

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 46

1. W miarę posiadanych środków finansowych w Zespole Szkół mogą być prowadzone koła zainteresowań.

2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoła powinna być taka, żeby praca nauczyciela z uczniami była jak najbardziej efektywna.

§ 47

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach wskazanych przepisami i ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

3. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację innowacji zgłoszonej przez nauczyciela w formie jej pisemnego programu, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

1. Do Szkoły przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie Zespołu na podstawie zgłoszenia rodziców według zasad wskazanych w Ustawie.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w trybie określonym Ustawą, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 48

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) świetlicę,
- 4) pracownie informatyczne,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego i terapii pedagogicznej,
- 6) boiska sportowe,
- 7) sale gimnastyczne,
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 10) archiwum,
- 11) stołówkę.

2. Szkoła zapewnia higieniczne warunki spożycia ciepłego napoju pod opieką nauczyciela.

3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek Zespołu Szkół, teren przyszkolny oraz boiska sportowe objęte są monitoringiem wizyjnym.

§ 49

1. Uczniom dojezdnym, grupom oczekującym na zajęcia oraz podopiecznym, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła zapewnia opiekę w ramach świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Na zajęcia świetlicowe przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu przyjmowani są uczniowie na pisemną prośbę rodziców.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych lub innych za zgodą Dyrektora; zajęcia te mogą odbywać się na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, w pracowni komputerowej i poza terenem Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
6. Zajęcia świetlicowe dokumentowane są w elektronicznym dzienniku świetlicy, który zawiera roczny plan pracy świetlicy.

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice w godzinach jej otwarcia.
3. Podstawowymi zadaniami nauczyciela bibliotekarza są:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
 - 4) promowanie czytelnictwa i zachęcanie do korzystania ze zbiorów,
 - 5) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 7) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
 - 8) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami kultury.

§ 51

Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego

między Dyrektorem Zespołu Szkół (lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.

Rozdział X - Nauczyciele Szkoły

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. W wyjątkowych sytuacjach sprawuje opiekę na polecenie Dyrektora jednocześnie nad dodatkową grupą uczniów.
2. Nauczyciel:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, pełnionych dyżurów, zawodów sportowych, wycieczek i innych wyjazdów; dyżury pełnione są zgodnie ze szkolnym *Regulaminem pełnienia dyżurów*,
 - 2) przestrzega procedur zawartych w dokumencie *Obowiązki nauczyciela w zakresie bhp*,
 - 3) nie opuszcza bez zgody Dyrektora miejsca pracy, nie zostawia uczniów bez opieki,
 - 4) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 5) udziela uczniom konsultacji i pomaga w przygotowaniu się do egzaminu gimnazjalnego lub ósmoklasisty, rozgrywek sportowych i konkursów przedmiotowych,
 - 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, wspiera ich rozwój psychofizyczny, zdolności i zainteresowania oraz planuje sposób zaspokajania potrzeb uczniów,
 - 7) w klasach I-III Szkoły Podstawowej prowadzi obserwacje i pomiar pedagogiczny oraz dokumentuje je, mając na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 8) sprawujący opiekę wychowawczą w klasach gimnazjalnych realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - 9) wykonuje zadania członka zespołu do spraw planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia uczniów, czyni ocenę jawną, na wniosek ucznia lub rodzica wyczerpująco (ustnie lub pisemnie) uzasadnia ocenę,
 - 11) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 12) przestrzega postanowień *Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania*,
 - 13) realizuje *Program wychowawczy –profilaktyczny*,
 - 14) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w pisemnej formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną

- 15) realizuje zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów oraz wpływające na ich wszechstronny, indywidualny rozwój (w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy) w formie uzgodnionej z Dyrektorem Zespołu Szkół w danym roku szkolnym i zatwierdzone przez organ prowadzący w Arkuszu organizacji,
- 16) doskonalą umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i stale podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 17) współpracuje z rodzicami, organizacjami szkolnymi i Samorządem Uczniowskim,
- 18) aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej,
- 19) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 20) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związaną z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych,
- 21) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
- 22) może z własnej inicjatywy organizować (w porozumieniu z Dyrektorem) pozalekcyjne zajęcia dla uczniów,
- 23) wybiera lub tworzy własny program nauczania i wnioskuje do Dyrektora Zespołu Szkół o jego dopuszczenie.

§ 53

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) opracowywanie na dany rok szkolny planu pracy wychowawczej, który uwzględnia realizację zadań i treści *Programu wychowawczo - profilaktycznego*, stymulując wszechstronny rozwój uczniów,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5) uczestniczenie wraz z uczniami w dodatkowych zajęciach np. profilaktycznych, sportowych, artystycznych oraz uroczystościach i imprezach szkolnych i środowiskowych odbywających się poza obowiązkowym rozkładem zajęć,
- 6) uzyskanie od rodziców pisemnej deklaracji w kwestii doraźnego i uzasadnionego zwolnienia zespołu klasowego z obowiązkowych w danym dniu zajęć edukacyjnych; deklarację taką rodzice składają na pierwszym wrześniowym zebraniu,
- 7) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

- 8) planowanie, koordynowanie, ustalenie form i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej – jeśli stwierdził taką potrzebę.
- 2.** Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) ustala, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego wspomagające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania wsparcia od rodziców w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, w miarę potrzeb poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami.

§ 54

- 1.** Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) organizowanie atrakcyjnych form pracy,
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 4) dbałość o sprzęt świetlicowy,
 - 5) przekazanie dzieci po zajęciach osobie sprawującej nadzór nad ich bezpieczeństwem w czasie rozwoju.
- 2.** Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania – diagnozowania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie pomocy organizacyjnej rodzicom uczniów występujących z wnioskiem o badanie dziecka w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej,

- 4) zapoznawania nauczycieli przedmiotów i wychowawców z treścią opinii lub orzeczenia wydanego dla ucznia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną i udzielania informacji, porad, wskazówek o sposobach pracy z tym uczniem,
 - 5) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 7) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych,
 - 8) koordynacji działań w ramach prowadzonej w Zespole Szkół pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi i specyficznymi trudnościami,
 - 9) koordynacji działań profilaktycznych oraz współorganizowania i współrealizowania z doradcą zawodowym, z wychowawcami i Dyrektorem działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 10) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) przestrzegania w Zespole Szkół postanowień *Konwencji o Prawach Dziecka*,
 - 12) realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego (jako koordynator) w klasach gimnazjalnych.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie działań profilaktycznych wśród uczniów i rodziców,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) prowadzenie konsultacji i porad dla rodziców uczniów z zaburzeniami mowy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów klas siódmych i ósmych na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć lekcyjnych przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

1. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

2. Struktura zespołów statutowych Szkół:

- 1) Szkolna Komisja Wychowawcza,
- 2) zespół kierowniczy,
- 3) zespoły samokształceniowe,
- 4) zespoły problemowo-zadaniowe:
 - b) zespół ds. Statutu,
 - c) zespół ds. wewnątrzszkolnej ewaluacji pracy Szkół,
- 5) zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 6) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danych klasach, których celem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, ich modyfikacja w miarę potrzeb oraz omawianie wszystkich problemów dydaktyczno-wychowawczych mających wpływ na prawidłowy rozwój uczniów.

§ 56

1. W Szkole działają następujące zespoły samokształceniowe:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) humanistyczny,
- 3) matematyczno-przyrodniczy,
- 4) języków obcych,
- 5) wychowania fizycznego.

2. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

3. Zadaniem nauczycieli należących do zespołów samokształceniowych jest w szczególności:

- 1) korelowanie treści programowych przedmiotów nauczania,
- 2) aktywne i efektywne przygotowanie do konkursów,
- 3) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych,
- 4) opracowanie ujednoczonych planów pracy dydaktycznej np. w formie planów wynikowych, rozkładów materiału,
- 5) przeprowadzanie analizy wewnętrznych i zewnętrznych badań wyników oraz egzaminów,
- 6) samodoskonalenie poprzez udział w formach doskonalenia zawodowego.

§ 57

1. Pracą Szkolnej Komisji Wychowawczej kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Zadania Szkolnej Komisji Wychowawczej to:

- 1) nowelizacja i ewaluacja Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
- 2) systematyczne gromadzenie i analiza informacji wynikających z przyjętych wskaźników dotyczących wychowania,
- 3) stworzenie systemu wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał i prezentował uczeń oraz absolwent Szkół,
- 4) opisanie kolejnych kluczowych sytuacji wychowawczych, prób charakteru i celowych oddziaływań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka w czasie całego etapu kształcenia,
- 5) opracowanie corocznego harmonogramu uroczystości szkolnych i środowiskowych oraz imprez sportowych,
- 6) zatwierdzanie regulaminów konkursów wewnątrzszkolnych,
- 7) sporządzanie wykazu uczniów wymagających pomocy materialnej.

§ 58

1. Zespół ds. Statutu powołuje Dyrektor Zespołu Szkół. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego.

2. Zespół spotyka się co najmniej raz w roku szkolnym.

3. Zespół przygotowuje propozycje zmian w Statucie i ujednolica zapisy Statutu.

§ 59

1. Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzą wszyscy nauczyciele uczący ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. Koordynatorem zespołu jest wychowawca lub pedagog szkolny, lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego zgodnie z wymaganiami prawnymi dotyczącymi IPET-u.

§ 60

1. Pracą zespołu ds. wewnątrzszkolnej ewaluacji pracy Szkół kieruje koordynator powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Zadania zespołu to:

- 1) współtworzenie z Dyrektorem planu wewnętrznej ewaluacji pracy Szkół,
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie ewaluacji,
- 3) opracowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej raportu oraz propozycji wniosków do dalszej pracy.

Rozdział XI - Uczniowie Szkoły

§ 61

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie i sześciolatnie zgodnie z przepisami prawa określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Do klas gimnazjalnych (w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019) uczęszczają uczniowie legitymujący się świadectwem ukończenia szóstoletniej szkoły podstawowej.

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej,
- 2) zdobywania wiedzy i indywidualnego rozwoju uwzględniającego jego możliwości psychofizyczne i zainteresowania a także potencjału Szkół,
- 3) jawnego oceniania przez nauczycieli jego wyników w nauce oraz zachowania zgodnego z WZO,
- 4) wyrażania własnej opinii na temat treści nauczania, metod nauczania oraz życia Szkół i uzyskiwania odpowiedzi na przedstawione wątpliwości,
- 5) wpływania na życie Szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkołach,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 7) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,
- 8) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 9) zwolnienia go z zajęć edukacyjnych przez Dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkół,
- 10) skorzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu w sekretariacie Szkół,
- 11) korzystania z własnej szafki, w której może przechowywać także podręczniki, strój sportowy i inne potrzebne na zajęcia materiały,
- 12) konsultacji z nauczycielem w czasie realizacji projektu edukacyjnego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności okazać w dzienniczku usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły; możliwe jest również usprawiedliwienie przez rodzica osobiście, telefonicznie lub w dzienniku elektronicznym (rodzic bierze pełną odpowiedzialność za zarządzanie swoim kontem w e-dzienniku),
- 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć szkolnych, godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią oraz dbać o piękno mowy ojczystej,

- 3) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) reprezentować Szkołę w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach,
- 5) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach szkolnych i wyznaczonych uroczystościach środowiskowych i państwowych,
- 6) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami,
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
- 8) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą innych ludzi,
- 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 10) dbać o higienę osobistą,
- 11) troszczyć się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd, dbać o czystość i porządek w budynku szkolnym oraz wokół niego,
- 12) naprawić lub pokryć koszty naprawy wyrządzonej przez siebie szkody,
- 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 14) dbać o schludny wygląd,
- 15) nosić na co dzień obowiązujący, jednolity strój szkolny, a podczas wyznaczonych uroczystości strój galowy,
- 16) przestrzegać, uzgodnionego z rodzicami, zakazu przynoszenia na teren Szkół w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem kalkulatorów),

§ 63

1. Uczeń może być wyróżniony za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne m.in.:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) wpisem pochwały do elektronicznego dziennika lekcyjnego,
- 3) informacją na stronie internetowej Szkoły, w gazecie uczniów DO-NOS,
- 4) pochwałą i upominkiem na cyklicznym apelu nagrodowym,
- 5) pierwszeństwem w uczestniczeniu w wycieczkach, rajdach, itp. organizowanych w dniach nauki szkolnej,
- 6) pochwałą Dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności szkolnej,
- 7) tytułem "Najlepszy Uczeń Szkoły",
- 8) dyplomem i odznaką WZOROWY UCZEŃ,
- 9) świadectwem z wyróżnieniem,

- 10) dyplomem przyznawanym przez Dyrektora Zespołu Szkół, Samorząd Uczniowski lub inne organizacje działające na terenie Szkół,
 - 11) nagrodą książkową lub rzeczową,
 - 12) listem pochwalnym za 100% frekwencję,
 - 13) listem pochwalnym Dyrektora Zespołu Szkół do rodziców,
 - 14) wpisem do honorowej księgi „Zasłużony dla Szkoły”,
 - 15) wyjazdem do teatru, kina.
2. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, który nagrodę otrzymał może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 64

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i innych wewnętrznych regulaminów Szkół może otrzymać:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 2) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 3) wpis wychowawcy do dzienniczka ucznia i dziennika lekcyjnego,
 - 4) upomnienie lub uwagę nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 5) upomnienie lub uwagę Dyrektora Zespołu Szkół wobec społeczności szkolnej,
 - 6) zawieszenie przez Dyrektora prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienie przez Dyrektora do równoległej klasy.
2. Kary stosowane są, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku oraz istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
3. Szkoła ma obowiązek poinformowania pisemnie lub ustnie (w rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej) rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia i zastosowanej wobec niego formie kary.
4. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się na piśmie od kary nałożonej przez wychowawcę lub nauczyciela w ciągu 7 dni do Dyrektora Zespołu Szkół, natomiast od kary nałożonej przez Dyrektora odwołanie przysługuje do Rady Pedagogicznej.

§ 65

Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia praw ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora Zespołu, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkół,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

Rozdział XII – Ceremoniał szkolny

§ 66

1. Szkoła posiada wypracowany przez nauczycieli i uczniów ceremoniał dotyczący:
 - 1) obchodów Święta Patrona i ślubowania uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej na sztandar Szkoły,
 - 2) pożegnania, nagradzania wyróżniających się absolwentów Zespołu Szkół,
 - 4) wręczenia rodzicom i nauczycielom nagród i wyróżnień,
 - 5) udziału poczty sztandarowego w uroczystościach pozaszkolnych,
 - 6) organizacji uroczystości Narodowego Święta Niepodległości dla środowiska.
2. Szczegółowe zasady stosowania szkolnego ceremoniału opisane są w odrębnym dokumencie.
3. Do wypracowanych zwyczajów i obyczajów należy :
 - 1) udział Rady Rodziców, przedstawicieli władz samorządowych oraz emerytowanych pracowników w uroczystościach szkolnych,
 - 2) przygotowywanie części artystycznych na uroczystości szkolne i środowiskowe,
 - 3) stała opieka nad miejscami pamięci narodowej,
 - 4) coroczne zgłębianie wiedzy o Powstaniu Wielkopolskim i powstańcach,
 - 5) wydawanie gazetki uczniów "DO-NOS",
 - 6) przeprowadzanie całorocznych i kilkietapowych konkursów wewnątrzszkolnych, realizacja ogólnoszkolnych projektów,
 - 7) składanie okolicznościowych życzeń emerytowanym pracownikom oraz pracownikom instytucji współpracujących z Zespołem Szkół.

Rozdział XIII – Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)

§ 67

1. Klasyfikowanie uczniów polegające na okresowym podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Uczniowie otrzymują oceny bieżące, śródroczne, roczne klasyfikacyjne i końcowe na koniec drugiego i trzeciego etapu edukacyjnego.
3. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

4. Oceny wiedzy i umiejętności dokonuje się na podstawie kryteriów - wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Uczniowie oceniani są zgodnie z obowiązującą w Zespole skalą ocen.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach i w trybie określonym w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania*.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) o specyficznych trudnościach w uczeniu się i posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o innych trudnościach, w tym wydanych na podstawie opinii poradni specjalistycznej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać z postanowieniami *Wewnątrzszkolnych zasad oceniania*:
 - 1) uczniów na wrześnieowej lekcji wychowawczej,
 - 2) rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu.
10. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie zebrań z rodzicami, w ramach spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, Dyrektorem.
11. W Szkole przeprowadzane jest, zgodnie z harmonogramem podanym w *Planie nadzoru pedagogicznego*, badanie wiadomości i umiejętności uczniów z wyznaczonych klas i przedmiotów.
12. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego

ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku wymienionego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 68

1. Celem oceniania przedmiotowego jest w szczególności:

- 1) informowanie uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach,
- 3) udzielanie uczniom pomocy poprzez przekazanie informacji zwrotnej o postępach w nauce i wskazówek dotyczących dalszej pracy,
- 4) pobudzanie rozwoju ucznia, motywowanie go do dalszej twórczej działalności,
- 5) ewaluacja pracy nauczyciela i nauki ucznia.

2. Ogólne wymagania edukacyjne i kryteria stopni:

- 1) **celujący** – uczeń posiada pełną wiedzę przedmiotową, wyróżnia się twórczo aktywnością w rozwiązywaniu zadań problemowych w zakresie *Podstawy programowej* lub spoza niej, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie stosuje terminologię naukową, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 2) **bardzo dobry** – uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, stosuje właściwą dla przedmiotu terminologię,
- 3) **dobry** – uczeń ma niewielkie braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie nauczania danego przedmiotu, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela,
- 4) **dostateczny** – uczeń posiada podstawową wiedzę określoną w programie nauczania danego przedmiotu, przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych,
- 5) **dopuszczający** – uczeń wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz nieumiejętność stosowania wiedzy dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada znikomą wiedzę określoną w programie nauczania danego przedmiotu, w rozwiązywaniu każdego zadania jest niesamodzielny,
- 6) **niedostateczny** – uczeń nie posiada wiedzy i umiejętności, które umożliwiłyby mu dalszą naukę i realizację wiedzy określonej w *Podstawie programowej*.

§69

1. Zasady i kryteria oceniania bieżącego i śródrocznego:

- 1) Ocenianie wiedzy uczniów dokonywane jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych opracowane przez nauczycieli przedmiotów na podstawie programu nauczania, zaakceptowane przez Dyrektora Zespołu Szkół i przedstawione do wiadomości rodzicom.
- 2) W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy.
- 3) Formy sprawdzania wiedzy uczniów w klasach I-III:
 - a) sprawdziany,
 - b) karty pracy,
 - c) pisanie z pamięci i ze słuchu.
- 4) Bieżąca ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I-III z poszczególnych edukacji wyrażona jest w skali cyfrowej od 2 do 6.
- 5) Przy ocenie form pisemnych, w odniesieniu do punktacji, przyjęto następujące zakresy procentowe:
 - 100% - 98% wspaniale (6)
 - 97% - 90% bardzo ładnie (5)
 - 89% - 75% ładnie z plusem (4+)
 - 74% - 51% ładnie (4)
 - 50% - 40% poćwicz (3)
 - 39% - 0% musisz popracować(2)

6) Skala ocen bieżących i śródrocznej klasyfikacyjnej:

stopień celujący	6	(cel)
stopień bardzo dobry plus	5+	(bdb+)
stopień bardzo dobry	5	(bdb)
stopień dobry plus	4+	(db+)
stopień dobry	4	(db)
stopień dostateczny plus	3+	(dst+)
stopień dostateczny	3	(dst)
stopień dopuszczający	2	(dop)
stopień niedostateczny	1	(ndst)

- 7) Sprawdzanie wiedzy ucznia odbywa się w formie ustnej i pisemnej.
- 8) Każda ocena jest umotywowana ustnie lub pisemnie.

- 9) Kontrola ustna wiedzy ucznia może obejmować zakres materiału z co najwyżej dwóch ostatnich lekcji.
- 10) Pisemne sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w następujących formach:
- a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) kartkówka,
 - d) dyktando z języka polskiego i języków obcych,
 - e) karta pracy (klasy I – III SP).
- 11) Nauczyciel w porozumieniu z uczniami ustala termin pracy klasowej i sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
- 12) Kartkówka jest zapowiadaną formą kontroli wiedzy obejmującą swym zakresem wiadomości z nie więcej niż dwóch ostatnich lekcji trwającą co najwyżej 15 minut.
- 13) Jednego dnia uczniowie danego zespołu klasowego mogą pisać maksymalnie dwie prace kontrolne:
- a) pracę klasową i kartkówkę,
 - b) sprawdzian i kartkówkę,
 - c) kartkówkę i kartkówkę.
- Dyktando nie podlega powyższym ustaleniom i może być kolejną pracą pisemną w dniu.
- 14) W ciągu okresu można przeprowadzić:
- A - z języka polskiego, języków obcych i matematyki:
 - a) prace klasowe w liczbie ściśle wynikającej z programu nauczania,
 - c) dyktand nie więcej niż dwa w miesiącu,
 - B - z pozostałych przedmiotów objętych planem nauczania w danej klasie - sprawdzianów w liczbie ściśle wynikającej z programu nauczania,
 - C – kartkówki w liczbie zadeklarowanej i zatwierdzonej przez Dyrektora Zespołu Szkół na początku roku szkolnego.
- 15) Uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną kontrolną pracę pisemną w następujących terminach:
- a) kartkówka - na pierwszej lekcji od daty napisania,
 - b) dyktando - w ciągu tygodnia od daty napisania,
 - c) sprawdzian - w ciągu tygodnia od daty napisania,
 - d) praca klasowa - w ciągu dwóch tygodni od daty napisania.

16) Przy ocenie pisemnych form kontroli wiedzy i osiągnięć uczniów (prace klasowe, sprawdziany i kartkówki) w odniesieniu do punktacji przyjęto następujące zakresy procentowe :

- 100% - celujący
- 99% - 96% - bardzo dobry +
- 95% - 90% - bardzo dobry
- 89% - 83% - dobry +
- 82% - 75% - dobry
- 74% - 63% - dostateczny +
- 62% - 51% - dostateczny
- 50% - 40% - dopuszczający
- 39% - 0% - niedostateczny

17) Wszystkie kontrolne prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przez rok szkolny i udostępniane do wglądu uczniom, rodzicom, Dyrektorowi Zespołu Szkół.

18) Uczeń nieobecny w Szkole w dniu pisania pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli nie dopełni tego obowiązku, pisze pracę kontrolną w terminie wskazanym przez nauczyciela.

19) Uczeń może z własnej woli jeden raz, w uzgodnieniu z nauczycielem, pisać poprawę kontrolnych prac pisemnych (z wyjątkiem dyktand). Możliwość poprawy kartkówki ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i indywidualną sytuację ucznia. Do dziennika wpisywana jest ocena wyższa od pierwotnie uzyskanej.

20) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej .

2. Zasady pomocy uczniom z niedostatecznymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi

- 1) Po klasyfikacji śródrocznej nauczyciele analizują i diagnozują szkolną i domową sytuację uczniów, którzy otrzymali niedostateczne oceny śródroczne.
- 2) Nauczyciele uczący we współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym przygotowują plan działań wspierających dla ucznia potrzebującego pomocy.
- 3) Ustala się konkretne działania, w efekcie których uczeń, przy dużym wsparciu rodziców uzupełnia wiedzę, co umożliwia mu dalszą realizację *Podstawy programowej* i promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły.
- 4) Plan działań wspierających, oprócz obowiązkowego udziału w organizowanych w Szkole zajęciach pozalekcyjnych, umożliwia konsultacje z nauczycielem.

- 5) Nauczyciel przygotowuje w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami test sprawdzający stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu pierwszego półrocza.

§ 70

1. Ogólne zasady klasyfikowania i promowania:

- 1) Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego (w styczniu i czerwcu) zgodnie z przyjętym w Zespole Szkół podziałem roku szkolnego na dwa okresy.
- 2) Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia Szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym półroczu danego roku szkolnego.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny jego zachowania.
- 4) Klasyfikowanie uczniów w drugim półroczu roku szkolnego uwzględnia osiągnięcia ucznia z całego roku szkolnego.
- 5) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej i Gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Szczegółowe zasady klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych

- 1) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III Szkoły Podstawowej jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażonym w formie opisowej. Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego* oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2) Ocena klasyfikacyjna jest odzwierciedleniem ocen bieżących, nie jest jednak średnią arytmetyczną tych ocen.
- 3) Począwszy od klasy czwartej klasyfikowanie roczne ucznia jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w roku szkolnym wyrażonym jedną z poniższych ocen:
 - a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5
 - c) dobry - 4

- d) dostateczny - 3
 - e) dopuszczający - 2
 - f) niedostateczny - 1
- 4) Ocena uzyskana przez ucznia na koniec I okresu nie ma wpływu na ocenę roczną.
 - 5) Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej; w uzasadnionych przypadkach ocena ta może być wyższa lub niższa od przewidywanej.
 - 6) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną uczeń otrzymuje na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciel ocenę tę wpisuje do dziennika elektronicznego. Rodzice i uczeń mają obowiązek zapoznać się z nią w dzienniku elektronicznym.
 - 7) W terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół przeprowadzana jest na trzech poziomach edukacyjnych klasyfikacja wstępna. Uczestniczą w niej wychowawcy klas, przedstawiając ogólne wyniki klasyfikacyjne oddziałów, wykazy uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, mających trudności, uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów i najniższych ocen zachowania. Formułowane są także wnioski i wskazywane kierunki dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasach.
 - 8) Wyniki klasyfikacji śródrocznej wychowawcy przekazują rodzicom podczas półrocznego zebrania; wyniki klasyfikacji rocznej (absolwenci Szkoły – końcowej) uczeń otrzymuje na świadectwie.
 - 9) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 10) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 11) Rodzice ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej mogą złożyć do Dyrektora Zespołu Szkół wniosek o egzamin klasyfikacyjny.
 - 12) Powyższy wniosek Rada Pedagogiczna zatwierdza lub odrzuca w głosowaniu jawnym.
 - 13) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w trybie i według zasad określonych dla egzaminu poprawkowego, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 14) Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem p. 16.
 - 15) W wyjątkowych przypadkach (uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia) Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

- 16) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 17) Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
- 18) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 19) Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 20) Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu organizowanego przez OKE. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.
- 21) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 22) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w porozumieniu z rodzicami promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
- 23) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 24) O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia w porozumieniu z rodzicami na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
- 25) Uczeń, który otrzymał końcową klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów ma prawo do składania egzaminu poprawkowego.

3. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

- 1) Uczeń lub rodzic może w terminie jednego dnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego ocenie zgłosić nauczycielowi przedmiotu chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
- 2) Nauczyciel stwierdza zasadność ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie analizy ocen bieżących i innej dokumentacji z danego przedmiotu.
- 3) O stwierdzonym braku zasadności nauczyciel informuje Dyrektora Zespołu Szkół, który może zlecić dodatkową analizę dokonań ucznia z udziałem nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub zamknąć procedurę. Odmowa ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej wymaga uzasadnienia pisemnego.
- 4) Jeśli uczeń uzyska możliwość ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, nauczyciel ustala dla niego dodatkowe zadania uwzględniające specyfikę przedmiotu.
- 5) Dodatkowe zadania przygotowane dla ucznia muszą być zgodne z wymaganiami zawartymi w kryteriach oceny, o którą on się ubiega.
- 6) Uczeń ma obowiązek wykonać zlecone zadania w ciągu 10 dni.
- 7) Uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał, jeśli w pełni i w określonym terminie wykazał się wiedzą odpowiadającą danej ocenie.
- 8) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, 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 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 10) Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 9, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
- 11) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu i prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 12) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 11b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzą-

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

- 13) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 9,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 71

1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 1) Uczeń, począwszy od klasy czwartej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza w ostatnim tygodniu ferii letnich komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu Szkół,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w p. 5c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkół.

- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem p. 10.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na co najmniej połowie godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący indywidualny tok nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego,
 - b) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - c) zmieniający szkołę, a w poprzedniej szkole dany przedmiot nie był realizowany.
- Termin złożenia wniosku przez rodziców o egzamin klasyfikacyjny określa zarządzeniem Dyrektor Zespołu Szkół.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć

technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin dla tego ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu Szkół - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 7) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- 11) Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) pytania egzaminacyjne,
 - c) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do *arkusza ocen ucznia*.
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.
- 14) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 15) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wówczas stosuje się przepisy dotyczące *trybu i warunków uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny*.

§ 72

1. W klasie ósmej Szkoły Podstawowej i trzeciej gimnazjalnej przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego*.
2. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z zasadami określonymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 73

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w *Statucie Zespołu*.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych; naganna ocena nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
4. Uczniowie i rodzice na początku roku szkolnego dowiadują się o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej. O warunkach i trybie jej uzyskania zostają poinformowani uczeń i jego rodzice na początku roku szkolnego.

§ 74

1. Procedura ustalania oceny zachowania ucznia.
 - 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca.
 - 2) Przy ustalaniu oceny ucznia ze zdiagnozowanymi i potwierdzonymi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi wychowawca uwzględnia ich wpływ na postawę.
 - 3) Czynności związane z ustaleniem oceny zachowania ucznia dokonuje się w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych na godzinie z wychowawcą.
 - 4) Kolejność czynności przy ustalaniu oceny zachowania ucznia:
 - a) opinia ocenianego ucznia,
 - b) opinia uczniów danej klasy,
 - c) uwagi i spostrzeżenia wychowawcy klasy,
 - d) opinia nauczycieli,

- e) ustosunkowanie się ucznia do zgłoszonych pod jego adresem zarzutów,
- f) ustalenie oceny przez wychowawcę klasy i podanie jej do wiadomości uczniowi z uzasadnieniem.

5) W klasach I – III Szkoły Podstawowej wychowawca ustala opisową ocenę zachowania ucznia.

6) W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej i klasach gimnazjalnych ocenę zachowania wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego.

2. Kryteria oceniania zachowania ucznia.

1) Skala ocen zachowania.

Ocena zachowania ucznia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ustalana jest według skali:

wzorowe wz

bardzo dobre bdb

dobrze db

poprawne pop

nieodpowiednie ndp

naganne ng

2) Szczegółowe kryteria oceniania.

A/ Na treść kryterium WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA składa się:

- sumienność i systematyczność w nauce,
- sumienność i solidność w wykonywaniu zadań zleconych przez wychowawcę, nauczycieli, innych pracowników Zespołu Szkół,
- dbałość o podręczniki, zeszyty i pomoce szkolne,
- twórcze rozwijanie wrodzonych uzdolnień na lekcjach i w ramach zajęć pozalekcyjnych i osiąganie wyników na miarę swoich możliwości,
- przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- systematyczne, bez spóźnień, uczęszczanie na zajęcia,
- noszenie stroju szkolnego,

ZABRANIA SIĘ:

- ✓ noszenia przez uczniów biżuterii (poza parą wkręcanych małych kolczyków),
- ✓ przynoszenia do Szkoły i używania telefonu komórkowego,
- ✓ malowania paznokci,
- ✓ farbowania włosów,
- ✓ robienia makijażu,

- noszenie stroju galowego (biała bluzka / koszula, czarna lub granatowa spódnica, spodnie) na wskazane uroczystości,
- systematyczna aktywność na wszystkich zajęciach szkolnych,
- uczestniczenie i godne reprezentowanie Szkoły w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych,
- uczestniczenie w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.

B/ Na treść kryterium POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ składa się:

- inicjowanie działań służących dobru ogólnemu,
- organizowanie i przeprowadzanie pomocy koleżeńskiej,
- wykonywanie prac na rzecz klasy i Szkoły,
- aktywna praca w organizacjach szkolnych,
- efektywne pełnienie funkcji w samorządach szkolnym i klasowym,
- aktywna i twórcza praca nad przygotowaniem części artystycznych szkolnych i środowiskowych.

C/ Na treść kryterium DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKÓŁ składa się:

- świadomość pokoleniowej tradycji Szkół i jej bezwzględne respektowanie,
- znajomość ceremoniału Szkół i ścisłe jego przestrzeganie,
- oddawanie należnej czci Patronom Szkoły,
- dbałość o miejsca pamięci narodowej znajdujące się w obwodzie Szkoły,
- świadome uczestnictwo w uroczystościach o charakterze patriotycznym,
- dbałość o manifestowanie świąt państwowych,
- właściwa postawa wobec symboli narodowych i szkolnych.

D/ Na treść kryterium DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ składa się:

- nawyk pięknego i poprawnego wysławiania się,
- dbałość o kulturę słowa w każdej sytuacji,
- uczestnictwo w różnorodnych działaniach stwarzających możliwość doskonalenia własnej polszczyzny (np. koło recytatorskie, gazetka, czytelnictwo, występy recytatorskie i wokalne),
- właściwe reagowanie na kaleczenie mowy polskiej.

E/ Na treść kryterium DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB składa się:

- prowadzenie zdrowego trybu życia bez papierosów, alkoholu i narkotyków,
- systematyczne dbanie o czysty, estetyczny, schludny wygląd ciała i ubioru,

- propagowanie zdrowego stylu życia i współuczestniczenie w działaniach organizowanych przez Szkołę w tym zakresie,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z ogólnie przyjętych norm postępowania i wewnątrzszkolnych regulaminów,
- opiekuńcza postawa wobec młodszych i potrzebujących pomocy,
- niestosowanie agresji i przemocy wobec siebie i innych,
- pozytywne reagowanie na przejawy przemocy i agresji w szkole i poza nią.

F/ Na treść kryterium **GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ** składa się:

- umiejętność taktownego i grzecznego odnoszenia się do rówieśników i osób starszych,
- używanie na co dzień zwrotów grzecznościowych,
- właściwa postawa uczniowska w relacjach z rówieśnikami i osobami starszymi,
- kulturalne zachowanie w miejscach użyteczności publicznej,
- świadoma postawa ekologiczna (prawidłowe relacje człowiek-przyroda).

G/ Na treść kryterium **OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM** składa się:

- podmiotowe traktowanie każdego człowieka,
- niewyśmiewanie ludzkich ułomności fizycznych i umysłowych,
- szeroko rozumiana tolerancja wobec innych (również narodowości i ras),
- poszanowanie cudzej prywatności.

3. Warunki uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania.

A/ **Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia bez zastrzeżeń wszystkie treści zawarte w kryteriach w p. 2 WZO,
- b) wykazuje bardzo dużą aktywność w rozwijaniu własnej osobowości i zainteresowań,
- c) podczas realizacji edukacyjnego projektu gimnazjalnego pracował z dużym zaangażowaniem, inicjował działania zespołu, aktywnie i sumiennie wykonywał wszystkie powierzone mu zadania, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, wykazał się umiejętnością krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

B/ **Ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymogi zawarte w kryteriach w p. 2 WZO, a w szczególności:

- a) jest sumienny w nauce i wykonywaniu zleconych mu obowiązków,
- b) twórczo rozwija własną osobowość, swe zainteresowania i uzdolnienia poprzez aktywne uczestnictwo w pracach kół zainteresowań, konkursach, organizacjach, zawodach sportowych,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,

- d) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
- e) szanuje i rozwija dobre elementy tradycji Szkół,
- f) jest uczciwy w codziennym postępowaniu i reaguje na zło,
- g) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych osób,
- h) w każdej sytuacji zachowuje się taktownie w stosunku do rówieśników i osób starszych,
- i) w zespole uczniowskim postrzegany jest jako osobowość godna naśladowania, zachowuje się szczególnie kulturalnie,
- j) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nałogów,
- k) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, o ład i estetykę otoczenia,
- l) zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- m) inicjuje i wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, Szkół i środowiska,
- n) troszczy się o mienie Szkół, o własność społeczną i indywidualną,
- o) współdziała w zespole i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
- p) godzi naukę z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
- q) pełnił aktywną rolę podczas realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego, bardzo dobrze współpracował w zespole.

C/ Ocena dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który, dysponując mniejszymi możliwościami, spełnia wymogi zawarte w kryteriach w p. 2 WZO, a w szczególności:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
- b) bez zastrzeżeń wykonuje zadania zlecane przez nauczycieli i innych pracowników Szkół,
- c) systematycznie pracuje nad rozwojem swojej osobowości, osiągając rezultaty adekwatne do swoich możliwości,
- d) jest uczciwy w codziennym postępowaniu i reaguje na zło,
- e) zawsze taktownie odnosi się do rówieśników i osób starszych oraz dba o kulturę słowa,
- f) chętnie reprezentuje klasę, biorąc udział w zawodach sportowych, konkursach, programach artystycznych,
- g) nie otrzymał pisemnych uwag i upomnień,
- h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz ład i estetykę otoczenia,
- i) prawidłowo wypełniał powierzone mu zadania w ramach realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego, dobrze współpracował w zespole.

D/ Ocena poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który, dysponując mniejszymi możliwościami, spełnia wymogi zawarte w kryteriach w p. 2 WZO, a w szczególności:

- a) wykorzystując swoje możliwości jest aktywnym członkiem społeczności klasowej i szkolnej,
- b) nie budzi zastrzeżeń jego systematyczność i sumienność w wykonywaniu zleconych mu zadań,
- c) jest uczciwy w codziennym postępowaniu i reaguje na zło,
- d) swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
- e) dba o kulturę słowa,
- f) szanuje wytwory pracy ludzkiej oraz troszczy się o mienie społeczne,
- g) otrzymał nie więcej niż trzy uwagi, na które pozytywnie zareagował,
- h) dba o swoje zdrowie,
- i) wypełniał zadania powierzone mu w ramach realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego, jednak zdarzyło mu się niesystematycznie wywiązywać z powierzonych mu zadań.

E/ Ocena nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do postanowień zawartych w kryteriach w p. 2 WZO, w szczególności:

- a) nie rozwija swoich wrodzonych zdolności,
- b) w ciągu półrocza opuścił i nie usprawiedliwił od 5 do 20 godzin,
- c) nie chce reprezentować klasy i Szkół mimo posiadanych kierunkowych zdolności,
- d) często przeszkadza kolegom i nauczycielom w prowadzeniu lekcji, za co otrzymał pisemną uwagę,
- e) nie dba o kulturę bycia (zachowanie, język, strój),
- f) niechętnie wypełnia polecenia nauczycieli i wykazuje postawę aspołeczną,
- g) zdarzyło się, że uległ nałogom,
- h) zachował się agresywnie wobec kolegów lub osób starszych,
- i) otrzymał 3 uwagi pisemne i 5 upomnień,

F/ Ocena naganną zachowania otrzymuje uczeń, który świadomie łamie postanowienia zawarte w kryteriach w p. 2 WZO, a w szczególności:

- a) świadomie nie chce rozwijać swoich wrodzonych zdolności,
- b) mimo posiadanych możliwości i umiejętności odmawia bez wyraźnej przyczyny reprezentowania klasy lub Szkół, np. w zawodach sportowych, konkursach i notorycznie odmawia wykonania zleconych mu zadań,
- c) wykazuje brak szacunku i zachowuje się agresywnie wobec współkolegów i osób starszych,
- d) używa wulgarnego słownictwa,

- e) notorycznie przeszkadza kolegom i nauczycielom w zajęciach; nie reaguje na uwagi i zalecenia,
- f) w Szkole i poza nią narusza normy właściwego zachowania,
- g) wykazuje postawę aspołeczną oraz niszczy mienie społeczne,
- h) nie dba o swoje zdrowie, ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz nakłania do nich innych,
- i) w całości nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie wykazuje chęci zmiany swego postępowania mimo różnorodnych oddziaływań wychowawczych,
- j) w ciągu półrocza opuścił powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia,
- k) nie przystąpił do realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego lub w całości nie wywiązał się ze swoich obowiązków.

§ 75

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny zachowania od przewidywanej

- 1) Jeśli uczeń stwierdzi, że zaproponowana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest adekwatna do jego działań i postępowania, przygotowuje pisemne uzupełnienie swego wystąpienia podczas procedury ustalania tej oceny na godzinie wychowawczej.
- 2) Śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest jednocześnie sugerowaną roczną oceną klasyfikacyjną.
- 3) Jeśli otrzymana śródroczna ocena klasyfikacyjna nie spełnia oczekiwań ucznia, może, w porozumieniu z wychowawcą, ustalić działania, w wyniku których wykaże się postawą umożliwiającą spełnienie kryteriów i otrzymanie na koniec roku oceny wyższej.
- 4) Uczeń uzyskuje wyższą końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeśli spełnia warunki zawarte w kryteriach oceny, o którą się ubiega.

2. Tryb odwołania się od ustalonej oceny

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; ocena ta nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
- 3) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog zatrudniony w Szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do *arkusza ocen* ucznia.

§ 76

1. Objaśnienia i wyjaśnienie pojęć:

1) Upomnienie może uczeń otrzymać za:

nieprzygotowanie się do lekcji (brak zadania domowego, przyborów, materiałów, obuwia sportowego, itp.), używanie wulgarnego słownictwa.

Jednorazowe przekroczenie zasad właściwego zachowania skutkuje upomnieniem ustnym. Kolejne – wpisem upomnienia do dzienniczka.

2) Uwaga z wpisem do dzienniczka:

- a) używanie wulgarnego słownictwa, agresywne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych,
- b) brak szacunku wobec kolegów i osób dorosłych,
- c) notoryczne przeszkadzanie kolegom i nauczycielom w lekcjach,
- d) zniszczenie mienia społecznego lub prywatnego,
- e) niszczenie i brak szacunku dla symboli państwowych,
- f) kradzież mienia, uleganie nałogom i namawianie do nich swoich kolegów (papierosy, alkohol, narkotyki),
- g) świadome i długotrwałe nieprzestrzeganie kryteriów oceniania zachowania.

- 3) Nauczyciel wpisuje informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia z zaznaczeniem: UWAGA lub UPOMNIENIE.
2. Postanowienia *Wewnętrznych zasad oceniania* są obowiązujące dla uczniów, rodziców i nauczycieli Zespołu Szkół.
3. Uczeń, rodzic, wychowawca, nauczyciel ma obowiązek zgłaszać Dyrektorowi Zespołu Szkół wszelkie przejawy nieprzestrzegania postanowień *Wewnętrznych zasad oceniania*. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć zgłoszoną nieprawidłowość.
4. Postanowienia *Wewnętrznych zasad oceniania* są na bieżąco modyfikowane, aktualizowane zgodnie z potrzebami wewnętrznymi i wymogami ustawowymi.

Dział IV – Postanowienia końcowe

Rozdział XIV - Postanowienia końcowe

§ 77

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określa rozporządzeniem minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Dokumenty z zakresu działania Zespołu udostępnia się w siedzibie Zespołu w godzinach jego funkcjonowania.

§ 78

1. Skargi i wnioski dotyczące Zespołu Szkół przyjmowane są w formie pisemnej przez Dyrektora i Wicedyrektorów Zespołu Szkół oraz wychowawców klas.
2. Pisemne skargi dotyczące pracy Zespołu Szkół można składać w sekretariacie.
3. Każda skarga jest rejestrowana.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od złożenia skargi informuje osoby ją wnoszące o terminie i sposobie jej rozpatrzenia.

§ 79

Zmian w *Statucie Zespołu Szkół* dokonuje się na następujących zasadach:

- 1) z wnioskami w sprawie zmiany *Statutu Zespołu Szkół* mogą występować jej wszystkie organy, tj. Dyrektor Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, a także organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 2) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt zmian w *Statucie* lub projekt *Statutu*,
- 3) Rada Pedagogiczna przyjmuje w formie uchwały lub odrzuca projekt zmian w *Statucie* lub projekt *Statutu*,

- 4) Dyrektor Zespołu Szkół publikuje *Statut* jako tekst jednolity po każdej jego nowelizacji poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej Zespołu Szkół i udostępnienie w sekretariacie.

§ 80

1. Traci moc *Statut* uchwalony 11 marca 2015 roku z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy *Statut* wchodzi w życie 16 listopada 2017 roku.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Alina Żalik