

STATUT Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Knyszynie

PREAMBUŁA

Podstawowymi filarami Zespołu są wartości chrześcijańskie i patriotyczne, rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami.

Mottem wychowania i nauczania są słowa patrona Szkoły

Podstawowej w Knyszynie – Płk. Witolda Pileckiego:

„Kochajcie ojczystą ziemię. Kochajcie swoją świętą wiarę i tradycję własnego Narodu. Wyróśnijcie na ludzi honoru, zawsze wierni uznanym przez siebie najważniejszym wartościom, którym trzeba służyć całym swoim życiem.”

Priorytetem jest także zachowanie szacunku dla osób reprezentujących inne kultury.

Szkoła i Liceum uczy samodzielnego myślenia oraz rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE Informacje ogólne o Zespole

§ 1.

1. Zespół Szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Knyszynie” zwany dalej „Zespołem”.
2. uchylony
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Płk. Witolda Pileckiego w Knyszynie o 8-letnim cyklu kształcenia, zwana dalej Szkołą.
 - 2) Liceum Ogólnokształcące im. prof. Czesława Kudzinowskiego w Knyszynie o 4-letnim cyklu kształcenia, zwane dalej Liceum.
 - 3) Przedszkole w Knyszynie, zwane dalej Przedszkolem.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. Siedzibą Zespołu są budynki położone w Knyszynie przy ulicy Białostockiej 36 i 45.
8. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Knyszyn.
9. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
10. uchylony

§ 2.

1. Szkoła nosi imię Szkoła Podstawowa w Knyszynie im. Pułkownika Witolda Pileckiego.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posiada logo.
4. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

5. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
6. Czas trwania kształcenia w Liceum wynosi 4 lata.
7. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych 3-10 lat.
8. Nauka w Szkole i Liceum jest bezpłatna.
9. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły, Liceum i Przedszkola określają odrębne przepisy.
10. uchylony
11. uchylony
12. Szkoła, Liceum i Przedszkole używają pieczęci okrągłych i podłużnych. Zasady korzystania z pieczęci regulują odrębne przepisy.
13. Szkoła i Liceum posiadają ceremoniał szkolny.
14. Liceum i Szkoła posiadają własny sztandar.
15. W Zespole działa biblioteka, świetlica, stołówka, Gabinet Medycyny Szkolnej.
16. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o: oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

§ 3 uchylony

DZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU

Rozdział 1 Główne cele Zespołu

§ 4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w ustawach dotyczących oświaty w przepisach wydanych na ich podstawach, w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Zespołu.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Zespole jest dbałość o integralny rozwój społeczny, moralny, poznawczy, emocjonalny i biologiczny uczniów.
3. Główne cele i zadania Zespołu określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i Liceum;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;

- 8) wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami;
 - 9) uczenie rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 10) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaganie w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowanie do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym.
 - 11) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
4. Zespół w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą.
5. Zespół realizuje szczegółowe cele i zadania:
- 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, dba o jakość pracy Szkoły/Liceum/Przedszkola;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
 - 5) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - 6) organizuje zajęcia integracyjne;
 - 7) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 8) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga;
 - 9) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - 10) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - 11) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 12) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 13) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - b) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - c) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - e) przestrzeganie praw ucznia;
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejsce zamieszkania i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - b) na wycieczkach poza miejscem zamieszkania 1 opiekun na 15 uczniów;
 - c) podczas imprez turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów;
 - d) kąpiel może odbywać się wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych w obecności ratownika w grupach nie większych niż 15 osób;

- 15) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy;
 - 16) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 17) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 - 18) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia;
 - 19) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
 - 20) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
7. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań Zespołu

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1.;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane i realizowane są zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
5. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII szkoły i I-IV liceum w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.

Organizacja pracy w Przedszkolu

§ 6.a

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z

- potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
 4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
 5. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W Przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 4) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 5) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
 6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut w grupie sześciolatków po zajęciach z podstawy programowej;
 - 2) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci);
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
 7. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
 10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: godz. 9.00
 - b) obiad: godz. 12.00
 - c) podwieczorek: godz. 14.30
 11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 12. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.
 13. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1.08 do 31.08 każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
 14. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) śniadanie, obiad,
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
 - d) obiad, podwieczorek,
 - e) śniadanie i podwieczorek,
 - f) podwieczorek.
15. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.
16. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
17. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor a wnioskującym - rodzice dziecka przedszkolnego.
18. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 7 monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

DZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) rady pedagogiczne: Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 3) samorządy uczniowskie Szkoły i Liceum;
 - 4) rady rodziców Szkoły, Liceum i Przedszkola.
2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia wychowania i opieki nad uczniami.
3. Każdy z wymienionych organów w § 7 ust. 1 funkcjonuje według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

Rozdział 1 Dyrektor Zespołu

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Zespołu jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

- 4) realizowanie uchwał rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Zespołu;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radom pedagogicznym;
 - 15) przygotowywanie zebrań rad pedagogicznych i informowanie o ich terminie członków rad;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Zespole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor Zespołu ma prawo do wstrzymania uchwał rad pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Zespołu zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w § 7. ust. 1 pkt 2., 3., 4.

§ 8a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i

nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.
7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25

maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 9.

1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Zespołu.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 10.

1. W skład rady pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej Liceum wchodzi wszyscy nauczyciele Liceum.
3. W skład rady pedagogicznej Przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele Przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej Szkoły, Liceum, Przedszkola jest Dyrektor Zespołu.
5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, Liceum i Przedszkola realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu Zespołu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
6. Rady pedagogiczne uchwalają regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
7. W zebraniach rad pedagogicznych mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
8. Zebrania rad pedagogicznych są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania rad pedagogicznych mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą, Liceum i Przedszkolem przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły, Liceum i Przedszkola.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmiany.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, Liceum i Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
15. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje Dyrektor. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

§ 11.

Samorząd uczniowski

1. W Zespole działają samorzady uczniowskie, zwane dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski Szkoły tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uczniowski Liceum tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły i Liceum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 12.

1. W zespole działają: Rada Rodziców Szkoły, Rada Rodziców Liceum i Rada Rodziców Przedszkola, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, Liceum i Przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7. mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 13.

1. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Zespołu zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Zespołu ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Zespołu.
4. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Zespole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII i Liceum klasy I-IV.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły, Liceum i Przedszkola jest oddział. Liczba uczniów w klasie I i w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Zespołu oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła tworzy oddziały integracyjne i oddziały sportowe.
5. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych:
 - 1) w Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, w których obok dzieci zdrowych uczą się dzieci niepełnosprawne.
 - a) Oddziały integracyjne organizowane są w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
 - 2) Szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 3) Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
- 4) Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów niepełnosprawnych, może być wyższa, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

6. Zasady tworzenia oddziałów sportowych:

- 1) W szkole, w klasach I-VIII, za zgodą organu prowadzącego organizuje się oddziały sportowe realizujące ukierunkowany etap szkolenia sportowego.
- 2) W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
- 3) W oddziałach sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia.
- 4) Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 5) Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami. Współpraca może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
- 6) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych – co najmniej 10 godzin - ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 7) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
- 8) W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
- 9) Zadania oddziału sportowego są zawarte w regulaminie klas sportowych.
- 10) Naboru uczniów do klas sportowych dokonuje się w oparciu o „Regulamin tworzenia i funkcjonowania klas sportowych w szkole”, w uzgodnieniu z rodzicami i po uzyskaniu opinii lekarza sportowego oraz nauczyciela wychowania fizycznego o predyspozycjach dziecka do uprawiania wybranej dyscypliny sportu.
- 11) Rekrutację do klasy sportowej przeprowadzają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
- 12) przyjęcie do klasy sportowej może ubiegać się kandydat, który:
 - a) posiada bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza medycyny sportowej,
 - b) przedstawi pisemną zgodę rodziców.
- 13) przyjęciu ucznia do klasy sportowej decyduje dyrektor uwzględniając liczbę miejsc.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, Liceum i Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Szkoły, Liceum i Przedszkola opracowuje Dyrektor Zespołu, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych.

3. Arkusz organizacji Szkoły, Liceum i Przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Zespołu przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły, Liceum i Przedszkola w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole, 10 dni w Liceum.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 17.

1. Zespół przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 18.

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19.

1. W Zespole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy oddziału.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2. nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 20.

1. W Zespole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1. prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Zespołu, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Zespół.
3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Zespołu wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Zespołu i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Zespołu.
13. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4, zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - a. materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
 - b. materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - c. środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21.

1. Zespół udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w

- szczegółności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, pedagogów specjalni zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Zespole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów i logopedów, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, czyli w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (dotyczą więc nauczanych przedmiotów i są prowadzone przez nauczycieli, którzy ten przedmiot realizują), a liczba uczestników tych zajęć nie przekracza 8 osób.
 11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego w liczbie nie większej niż 5 uczniów.
 12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w liczbie nie większej niż 4 uczniów.
 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w liczbie nie większej niż 8 uczniów.
 14. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

15. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 3.

Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu

§ 22.

1. Zespół realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Zespołu przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1. realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Zespołu.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

Rozdział 4

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 23.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły i Liceum zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2. rodzice składają do Dyrektora Zespołu wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8. składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Zespołu umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi lub dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 24.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i Liceum.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą i Liceum, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej Szkole (Liceum), na wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole (Liceum) wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 5 **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 25.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie dojeżdżający oraz uczniowie, których rodzice ze względu na czas pracy nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
4. Świetlica prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą, stosując różnorodne formy pracy (zespół żywego słowa, zajęcia plastyczne, techniczne i sportowe).
5. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

6. Przepisy dotyczące świetlicy stosuje się do uczniów Szkoły, jeżeli zachodzi potrzeba zapewnienia zajęć świetlicowych.
7. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:
 - 1) przyjmowani są wszyscy uczniowie dojeżdżający;
 - 2) przyjęcie uczniów miejscowych uzależnione jest od sytuacji rodzinnej ucznia, ilości posiadanych miejsc i decyzji komisji rekrutacyjnej;
 - 3) Komisja rekrutacyjna jest powoływana przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) Komisja rekrutacyjna dokonuje rekrutacji w oparciu o przygotowane kryteria stanowiące załącznik do statutu ZSO w Knyszynie.
8. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
9. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób.
10. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwalają na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.

Rozdział 6

Organizacja stołówki szkolnej

§ 26.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Zespole jest zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Zespół, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym Szkoły, Liceum i Przedszkola.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor Zespołu organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
 - 1a. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia

- użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
 5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.

§ 28.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Zespołu, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Zespołu;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 29.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, Liceum i Przedszkole

§30.

1. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Zespołu.
- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
2. W Zespole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Zespole.
4. Dyrektor Zespołu powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Zespół przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia, itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 31.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły/Liceum/Przedszkola przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Zespołu (Wicedyrektor Zespołu) może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać z Zespołu rodzic lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek bez opieki osoby dorosłej.
5. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Zespołu do domu, odpowiedzialność Szkoły/Liceum za ich bezpieczeństwo kończy się.
- 1) Uczniowie, którzy nie ukończyli 10 roku życia, mogą opuścić teren szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów.
6. Każdy uczeń na terenie Zespołu jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
7. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
8. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
9. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła/Liceum/Przedszkole zapewniają im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Zespołu.
10. Każda impreza w Zespole odbywa się za zgodą Dyrektora Zespołu i musi być zgłoszona.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Zespole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy - Procedura Postępowania w Razie Wypadku w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Knyszynie.
13. Pracownicy Zespołu mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
14. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Zespołu w czasie trwania jego planowanych zajęć.
15. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Zespołu znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
16. Dyrektor lub Wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
17. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Zespołu zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

18. Zespół nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor lub Wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Zespół może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Rozdział 9

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32.

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w Zespole

§ 33.

1. W Zespole w organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym z Zespołem. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Caritas „Dobro Daje Nadzieję”, Szkolnego Koła PCK, Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Zespołu: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Zespole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
8. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 11

Współpraca Zespołu z rodzicami

§ 34.

1. Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Szkoły, Jasełka, Święto Rodziny;
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału, Szkoły, Liceum i Przedszkola;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Zespołu z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole, Liceum i Przedszkolu;
 - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Zespole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w Zespole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem Zespołu i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole, Liceum i Przedszkolu;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Zespołu;
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole, Liceum i Przedszkolu;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie Zespołu ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich Szkole/Liceum/Przedszkolu tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania Szkoły/Liceum o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą/Liceum.
5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek

- poinformowania Dyrektora Zespołu.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 35.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 36.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Zespole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12 Pomoc materialna dla uczniów

§ 37.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
5. Dla ucznia lub dziecka, niemającego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

§ 38.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie Zespołu oraz u pedagoga szkolnego.

Rozdział 13 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 39.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Zespołu Dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Spotkania zespołów są protokołowane.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi Zespołu propozycje podręczników i materiałów ćwiczeniowych na kolejny rok szkolny

4. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

Rozdział 14

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

§ 39 a.

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 16 ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 40.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Zespołu.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 41.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony Dyrektora Zespołu i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Zespołu;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w Zespole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole, Liceum i Przedszkolu;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o zauważonym w Zespole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Zespole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z Dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 41a.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatorów lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

5. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 41b.

1. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
3. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
4. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
5. Uczniom i dzieciom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno- pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

§ 41c.

W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione

- ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
 9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
 10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
 12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
 13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
 14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
 15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
 16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
 17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
 18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
 19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad

- bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 42.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, Liceum i Przedszkola. Jest mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.

§ 43.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Zespołu;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Zespołu, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 44.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 45.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 3) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 5) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą/Liceum/Przedszkolem; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) współpraca z Dyrekcją Zespołu i innymi nauczycielami w zakresie planowania i realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką, rozwojem osobowym uczniów, poprawą jakości pracy Zespołu;
- 2) koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom Zespołu oraz przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 3) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 6) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 7) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 10) minimalizowanie niewłaściwych zachowań;

- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 13) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i frekwencji uczniów oraz przedstawianie informacji z tym związanych na radach pedagogicznych;
- 14) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole;
- 15) przygotowanie list uczniów piszących sprawdzian lub egzamin maturalny ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i określenie dostosowań dla tych uczniów w terminach przewidzianych przez Dyrektora OKE;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyрекcję Zespołu.

§ 47.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 7) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50.

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy, przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Zespołu.

Rozdział 4 **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

§ 51.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

Rozdział 5 **Zadania Wicedyrektora Zespołu**

§ 52.

1. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) tygodniowego planu dyżurów nauczycieli,
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych;
 - 6) udział w opracowaniu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 8) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli;
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, kar dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 10) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy Zespołu;
 - 11) kierowanie organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno-oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych na terenie Zespołu;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) organizowanie doraźnych i długoterminowych zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - a) prowadzenie ewidencji zastępstw;
 - b) sporządzanie zestawień do wypłaty za przepracowane godziny ponadwymiarowe i zastępcze;
 - 14) obserwacje zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 15) kontrola dokumentacji szkolnej;
 - 16) udział w opracowaniu planu doskonalenia zawodowego;
 - 17) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 53.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela (asystent międzykulturowy).
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w Zespole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych ustala Dyrektor Zespołu.
7. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
 - 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
 - 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrami pedagogicznymi szkoły,
 - 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
 - 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
 - 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA WSO

w Szkole Podstawowej im. Pułkownika Witolda Pileckiego w Knyszynie

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) i 16 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 54.

1. Regulamin oceniania Szkoły Podstawowej im. Pułkownika Witolda Pileckiego w Knyszynie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 - 1a. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, któremu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej ze szczególnym uwzględnieniem niżej wymienionego celu i zadań.
4. Głównym celem szkoły jest zapewnienie wychowankom wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
5. Zadania w zakresie nauczania:
 - 1) Zapewnienie zdobycia uczniom rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
 - 2) Nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
 - 3) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - 4) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.
6. Zadania w zakresie kształcenia umiejętności:
 - 1) Umiejętności komunikacyjne:
 - a) porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi;
 - b) umiejętność poszukiwania informacji;
 - c) umiejętność posługiwania się komputerem.
 - 2) Umiejętności społeczne (obywatelskie):
 - a) umiejętność współpracy w grupie i w klasie;
 - b) odpowiedzialność za powierzone zadania i własne czyny;
 - c) umiejętność ponoszenia konsekwencji za swoje postępowanie;
 - d) komunikacja interpersonalna – umiejętność rozwiązywania konfliktów.
 - 3) Umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - b) poczucie własnej wartości;
 - c) elastyczność: dawanie sobie rady w sytuacjach trudnych.
7. Zadania w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) Kształtowanie zachowań warunkujących bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 2) Kształtowanie świadomości zagrożeń dla zdrowia i rozwoju.
8. Zadania w zakresie wychowania:

- 1) Wyrabianie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego. Przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu wartości katolickich i przekazu dziedzictwa kulturowego oraz kształtowania postaw patriotycznych.
 - 2) Rozpoznawanie wartości moralnych oraz dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych oraz do dokumentacji związanej z obserwacją i zachowaniem ucznia.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu oraz postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych przez wymagania edukacyjne o których mowa w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, które ją uwzględniają.
2. Cele ogólne - zasady oceniania powinny zapewnić trafne, rzetelne, jawne i obiektywne ocenianie wspierające rozwój ucznia.
3. Cele szczegółowe:
 - 1) Zasady oceniania powinny zapewnić uczniowi:
 - a) informację o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie do samorozwoju i dalszej pracy;
 - d) wyrabianie nawyku systematycznej pracy i samokontroli;
 - e) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się.
 - 2) System oceniania powinien zapewnić nauczycielowi i szkole:
 - a) ocenę poziomu nauczania;
 - b) korygowanie organizacji oraz doskonalenie metod nauczania i wychowania;
 - c) współpracę z uczniami w osiągnięciu zamierzonych celów;
 - d) modyfikację celów i programów kształcenia.
 - 3) Zasady oceniania powinny zapewnić rodzicom:
 - a) znajomość wymagań stawianych dzieciom;
 - b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową), trudnościach i specjalnych uzdolnieniach oraz zachowaniu ucznia.
4. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.
5. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.
6. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.

7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.

Zakres oceniania

§ 56.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Sformułowanie przez nauczycieli oceny opisowej w klasach I-III.
 - 3) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz trybu i warunków poprawienia oceny.
 - 4) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny zachowania.
 - 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 6) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) Ustalenie warunków, zasad oraz trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
 - 8) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 9) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

Ocena a dostosowanie wymagań

§ 57.

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie. Ocena uwzględnia także inne czynniki jak: psychofizyczne możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, postępy, poziom klasy, itp.
2. Ocena służy wspieraniu szkolnej kariery ucznia, monitorowaniu jego postępów, określeniu indywidualnych potrzeb i podnoszeniu motywacji do uczenia się.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do 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) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a

- w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 5.,6. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Dyrektor Szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Obowiązki nauczyciela przy ustalaniu oceny **§ 58.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego – do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowym systemem oceniania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu. Rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd w prace kontrolne podczas spotkań indywidualnych lub zebrań z rodzicami na terenie szkoły.
7. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne ucznia przez rok szkolny.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł

laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Informacje dotyczące przebiegu i wyników nauczania są poufne dla osób postronnych.
10. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
11. Fakt przekazania informacji zostaje przez nauczyciela lub wychowawcę odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach i konsultacjach, dobrowolnie rezygnują z przysługującego im prawa do informacji o postępach w nauce dziecka, proponowanych ocenach przedmiotowych i zachowania oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
12. W szkole stosowane są następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci:
 - 1) pisemne informacje w zeszyte przedmiotowym;
 - 2) kontakt telefoniczny nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 3) konsultacje z nauczycielami przedmiotowymi;
 - 4) pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji;
 - 5) zebrania z rodzicami;
 - 6) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Tryb oceniania

§ 59.

1. Nauczyciel ustala ocenę bieżącą, śródroczną i roczną według przyjętej w szkole skali ocen na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o których informuje uczniów na początku każdego roku szkolnego.
2. Szkolny tryb klasyfikowania obejmuje jedną ocenę śródroczną oraz ocenę roczną. Termin zakończenia pierwszego semestru (ocena śródroczna) oraz zakończenia roku szkolnego (ocena roczna) określony zostaje na początku każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek wystawić propozycję oceny semestralnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o grożących ocenach niedostatecznych w formie pisemnej lub w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. (patrz EGZAMIN POPRAWKOWY).
9. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona.
10. Prawo do egzaminu sprawdzającego przysługuje uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz uczestniczył czynnie w ponad 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania.(PATRZ EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY)
11. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest opisowe.
12. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

Skala ocen

§ 60.

1. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa
celujący	Cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
dobry	Db	4
dostateczny	Dost	3
dopuszczający	Dop	2
niedostateczny	Ndst	1

2. W ustaleniu oceny bieżącej nauczyciel może uwzględnić znaki „+” oraz „-”
3. W ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel nie może stosować znaków „+” oraz „-”.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone od dopuszczający do celujący, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Kryteria oceniania bieżącego

§ 61.

1. Uczeń podlega bieżącemu ocenianiu według następujących zasad:

- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności na maksymalnym poziomie z zajęć edukacyjnych w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej regionalnym.
- 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową i programem nauczania dla zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązania zadań i problemów w praktyce.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści i umiejętności określone przez podstawę programową i program nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, braki nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki.
 - b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnił warunków umożliwiających otrzymanie oceny dopuszczającej.
- 7) Oceny z prac pisemnych są wystawiane według następującej skali procentowej:

100% - 96% celujący

95% - 90% bardzo dobry

89% - 75% **dobry**
 74% - 50% **dostateczny**
 49% - 30% **dopuszczający**
 29% - 0% **niedostateczny**

Ocena śródroczna i roczna

§ 62.

1. W klasach IV – VIII ocena śródroczna i roczna z przedmiotów edukacyjnych z wyłączeniem techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną. Każdej ocenie przyporządkowuje się wagę - liczbę naturalną od 1 do 5 określając jej hierarchię (wagę) wśród innych ocen.

Kategorie ocen i formy sprawdzania wiedzy	Waga ocen
Praca klasowa	5
Laureat, finalista konkursu	5
Zadanie dodatkowe/ Prezentacja	3
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	3
Praca domowa	2
Aktywność	2

2. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów edukacyjnych technika, plastyka, muzyka oraz wychowanie fizyczne wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną. Każdej ocenie przyporządkowuje się wagę - liczbę naturalną od 1 do 5 określając jej hierarchię (wagę) wśród innych ocen.

Kategorie ocen i formy sprawdzania wiedzy	Waga ocen
Sprawdziany, projekty, prace praktyczne	5
Reprezentowanie szkoły i sukcesy w konkursach i zawodach sportowych	5
Aktywność	2
Kartkówka	3
Odpowiedź	3
Zadanie domowe	2

3. Średnią ważoną oblicza się jako iloraz:

$$\text{śr.w.} = \frac{5*a + 3*b + 2*c}{5*n_5 + 3*n_3 + 2*n_2}$$

gdzie: a – suma ocen wagi 5
 b – suma ocen wagi 3
 c – suma ocen wagi 2
 n₅ - ilość ocen uzyskanych w wadze 5
 n₃ – ilość ocen uzyskanych w wadze 3
 n₂ – ilość ocen uzyskanych w wadze 2

4. Średnia ważona semestralna i roczna jest obliczana automatycznie w dzienniku elektronicznym. Przedziałom średniej ważonej przyporządkowuje się następujące oceny szkolne:

Średnia ważona	Ocena
do 1,79	ndst
1,8 - 2,59	dop
2,6 - 3,59	dost
3,6 - 4,59	db
4,6 - 5,59	bdb
5, 6 - 6,00	cel

5. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych.

Ogólne zasady oceniania

§ 63.

1. Szczegółowy tryb, formę i kryteria sprawdzania wiadomości określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Termin pracy klasowej musi zostać podany uczniom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz termin ten wcześniej powinien zostać wpisany do terminarza dziennika elektronicznego. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej .
3. Prace klasowe są dla uczniów obowiązkowe. Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu razem z klasą, jest zobowiązany napisać je w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin zaliczenia może być uzgodniony indywidualnie z nauczycielem. Uczeń, który nie przystąpił do napisania pracy klasowej w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez nauczyciela, może zostać potraktowany jako osoba uchylająca się od napisania pracy i otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe.
5. Kartkówki, czyli krótkie formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji, mogą być przeprowadzane bez zapowiadania i odbywać się na każdej lekcji.
6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i kartkówki, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, podczas której odbywa się poprawa pracy.
7. Szczegółowy tryb poprawy ocen z prac klasowych określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania, biorąc pod uwagę stosunek ucznia do nauki. Ocena z poprawy pracy klasowej nie zastępuje oceny poprawianej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 64.

1. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Oprócz tego ocena opisowa jest oceną klasyfikacyjną. Opis osiągnięć ucznia to kontrola spełnienia przez niego wymagań edukacyjnych, a zarazem informacja o tym dla ucznia i rodzica. Wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności.
2. Ocena bieżąca:

- 1) Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - 3) Motywuje do aktywności i wysiłku.
3. Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza pełną ocenę opisową śródroczną i roczną.
 4. W pracy dydaktycznej ocenianie opisowe pełni też funkcję wspierającą rozwój ucznia, motywującą do pracy. Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom.
 5. Nauczyciel *może stosować* równocześnie częściowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:

Stopień celujący – 6
Stopień bardzo dobry – 5
Stopień dobry – 4
Stopień dostateczny – 3
Stopień dopuszczający – 2
Stopień niedostateczny – 1

6. Dopuszczone są „+” i „-”
7. Do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny. Stosowane są również oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.
8. Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym przeliczane na oceny:

100% - 96% celujący
95% - 90% bardzo dobry
89% - 75% dobry
74% - 50% dostateczny
49% - 30% dopuszczający
29% - 0% niedostateczny

9. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji;
 - 2) tempo pracy;
 - 3) zachowanie;
 - 4) umiejętności z języka obcego;
 - 5) wiedza z zakresu religii.
10. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia. Dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
11. Wyróżniono następujące rodzaje edukacji:
 - 1) polonistyczną;
 - 2) matematyczną;
 - 3) społeczną;
 - 4) przyrodniczą;
 - 5) muzyczną;
 - 6) plastyczną;
 - 7) techniczną;
 - 8) edukacja informatyczna;
 - 9) wychowanie fizyczne;
 - 10) edukacja językowa – język angielski.
12. Metody oraz zakres sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w klasach I – III

Metody		
ustne	pisemne	oparte na obserwacji

rozmowy: swobodne, naprowadzanie, kierowane	sprawdziany jednopoziomowe (kartkówki)	prace plastyczne
opowiadanie	testy	działania techniczne
czytanie	dyktanda	Inscenizacje
recytacja	pisemne prace szkolne (teksty z lukami, rozsypanki zadaniowe i wyrazowe, prace twórcze)	testy ruchowe
	prace domowe	
Edukacja	Zakres - co oceniamy	
polonistyczna	<ul style="list-style-type: none"> • czytanie/również ze zrozumieniem, lektury • wypowiedzi ustne • recytacja • wypowiedzi pisemne/opowiadania, opis, list, życzenia i inne • pisanie/przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu • gramatyka, części mowy 	
matematyczna	<ul style="list-style-type: none"> • liczenie/dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie • rozwiązywanie i układanie zdań tekstowych • umiejętności praktyczne • geometria 	
przyrodnicza	<ul style="list-style-type: none"> • wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć przyrodniczych 	
społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć społecznych 	
plastyczna	<ul style="list-style-type: none"> • zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość 	
muzyczna	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętności, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie i aktywność na zajęciach 	
techniczna	<ul style="list-style-type: none"> • zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość 	
edukacja informatyczna	<ul style="list-style-type: none"> • ćwiczenia praktyczne przy komputerze • ćwiczenia wykonywane w podręczniku • wypowiedzi ustne 	
wychowanie fizyczne	<ul style="list-style-type: none"> • zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz ogólną sprawność ruchową/w przypadku zwolnienia uczniów z zajęć, wydanego przez lekarza, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” 	
edukacja językowa – język angielski	<ul style="list-style-type: none"> • czytanie ze zrozumieniem • umiejętność słuchania ze zrozumieniem • krótkie odpowiedzi ustne • pisanie/przepisywanie • znajomość słownictwa z poznanych obszarów tematycznych 	
zachowanie	<ul style="list-style-type: none"> • stosunek ucznia do nauki, kulturę osobistą, zaangażowanie w życie klasy, wypełnienie powierzonych mu obowiązków, dbałość o wygląd i higienę osobistą, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, umiejętność pracy w grupie. 	

13. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I-III

- 1) Rejestrowanie osiągnięć i postępów uczniów służą:
 - a) zeszyty uczniów;
 - b) prace pisemne/dyktanda, kartkówki, sprawdziany;
 - c) karty pracy;
 - d) dzienniki zajęć – elektroniczny;
 - e) prace plastyczno-techniczne;
 - f) semestralna i roczna ocena opisowa.
- 2) Prace pisemne przechowywane są w teczkach przez okres jednego roku.

14. Kryteria oceniania zachowania

Uczeń:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje;
- 2) jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny;
- 3) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole;
- 4) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów);
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- 6) jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych;
- 7) właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych;
- 8) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego;
- 9) dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku;
- 10) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach;
- 11) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 12) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 13) dba o higienę osobistą;
- 14) nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych;
- 15) właściwie spędza przerwy międzylekcyjne – przebywa na korytarzu, na którym ma zajęcia, nie biega, nie krzyczy.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 65.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
-----	-------------	-------------

1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 ubu tabel (pkt 1.i pkt 2.) .
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 ubu tabel (pkt 1.i pkt 2.) .
5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 66.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu.

§ 67.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły/Liceum.

§ 68.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 69.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 70.

1. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Dyrektor Zespołu po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5 **Egzaminy klasyfikacyjne**

§ 71.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 68 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział 6

Egzaminy poprawkowe

§ 72.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

Rozdział 7 **Egzamin ósmoklasisty**

§ 73.

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 74.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi –w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;

- 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 75.

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3a. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 4 komisja, o której mowa w ust. 3, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promowanie uczniów

§ 77.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny, o których mowa w § 63 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

§ 78.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 63 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 63 ust. 1.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 powtarza ostatnią klasę.

§ 79.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 80.

1. Uczeń kończy szkołę, liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 10

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 81.

1. Uchylono
2. Uchylono
3. Uchylono.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 82.

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

§ 83.

1. Kryteria zasadnicze oparte na obowiązkach ucznia zawartych w Statucie Szkoły:
 - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, prawdomówności i uczciwości;
 - 2) dbanie o honor szkoły, szanowanie symboli i kultywowanie tradycji szkoły;
 - 3) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych-usprawiedliwienie opuszczonych godzin następuje na najbliższej godzinie wychowawczej;

- 4) punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne- 8 spóźnień nieuzasadnionych wpływa na obniżenie oceny o jeden stopień;
- 5) postawa wobec przedmiotu nauczania - uczeń wypełnia polecenia nauczyciela, posiada podręczniki oraz inne pomoce szkolne;
- 6) terminowe i rzetelne wywiązywanie się ze zobowiązań wobec szkoły i klasy np.: oddawanie książek do biblioteki, rozliczanie się ze sprzętu sportowego, praca na rzecz grupy podczas realizacji projektów itp.;
- 7) koleżeńskość w stosunku do uczniów oraz szacunek i uprzejmość wobec pracowników szkoły;
- 8) kultura osobista w szkole i poza nią- np.: wycieczki, wyjścia do teatru, do kina, itp.;
- 9) kultura słowa: uczeń nie używa wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów na terenie szkoły a także w czasie wycieczek i imprez szkolnych;
- 10) dbałość o zdrowie własne i innych - uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (nie nosi wyzywających strojów);
- 11) przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego, dba o porządek, ład, estetykę pomieszczeń- zniszczenia wynikłe z jego winy uczeń zobowiązany jest naprawić;
- 12) nienoszenie, nieekspozowanie zewnętrznych oznak przynależności do grup nieformalnych a także nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
- 13) nie unikanie zajęć, na które zapowiedziano różne formy egzekwowania wiedzy i umiejętności;
- 14) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz regulaminu zachowania się w pomieszczeniach dydaktycznych na terenie obiektów szkolnych, oraz imprezach organizowanych przez szkołę;
- 15) uczeń przeciwstawia się patologicznym zachowaniom innych nie używając przemocy;
- 16) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw;
- 17) uczeń nie używa obraźliwych gestów.

§ 84.

1. Kryteria dodatkowe:

- 1) praca w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku, wolontariat;
- 2) inicjowanie i przygotowanie imprez, uroczystości klasowych lub szkolnych;
- 3) pomoc w nauce innym uczniom;
- 4) rozwijanie własnych zainteresowań - udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych.

Schemat punktowego wystawiania oceny z zachowania.

§ 85.

1. Na wejściu każdy uczeń ma ocenę dobrą z zachowania tj. 50 pkt.
2. Liczba zdobytych punktów a ocena z zachowania:

Wzorowe – powyżej 90 pkt.

Bardzo dobre – 75-90 pkt.

Dobre – 50-74 pkt.

Poprawne- 40- 49 pkt.

Nieodpowiednie – 21-39 pkt.

Naganne – 0-20 pkt.

3. Punkty można zdobyć za:
- 1) wyjątkowe osiągnięcia na szczeblu centralnym i wojewódzkim, w zawodach sportowych i olimpiadach (wyróżnienia, miejsca 1-10) – **20 pkt.**
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy – **5 pkt.**
 - 3) pochwała pisemna wychowawcy na forum klasy – **10 pkt.**
 - 4) pochwała ustna Dyrektora na forum Szkoły – **10 pkt.**
 - 5) pochwała pisemna Dyrektora na forum Szkoły – **15 pkt.**
 - 6) udział i sukcesy w konkursach lub zawodach sportowych
 - a) za zajęcie 1-3 miejsca w powiecie lub 1-10 w województwie – **15 pkt.**
 - b) za jednorazowy udział w konkursie lub zawodach – **3 pkt.**
 - 7) za udział w apelach, uroczystościach, akcjach, pracach na rzecz szkoły – **3 pkt.**
 - 8) przydział obowiązków związanych ze sprzątnięciem sali po uroczystościach szkolnych – **3 pkt.**
 - 9) stosunek do obowiązków szkolnych- średnia ocen powyżej 4,00 – **5 pkt.**; powyżej 4,75– **10 pkt.**
 - 10) aktywny udział w kołach zainteresowań, organizacjach działających na terenie szkoły oraz poza szkołą (udokumentowany) – jednym lub dwóch kołach zainteresowań – **5 pkt.**; w trzech i więcej – **10 pkt.**
 - 11) działania na rzecz promocji szkoły – **10 pkt.**
 - 12) 100% frekwencję w semestrze – **10 pkt.**
 - 13) brak negatywnych uwag w dzienniku – **10 pkt.**
 - 14) wysoką kulturę osobistą – **5 pkt.**
4. Punkty można stracić za:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy – **5 pkt.**
 - 2) nagana pisemna wychowawcy klasy (na specjalnym druku) – **10 pkt.** – ocena najwyżej dobra bez względu na ilość punktów
 - 3) nagana ustna Dyrektora Szkoły – **15 pkt.**
 - 4) nagana pisemna Dyrektora Szkoły – ocena najwyżej nieodpowiednia bez względu na ilość punktów
 - 5) spóźnienia w semestrze: 5-10 – **5 pkt.**; powyżej 10 – **10 pkt.**
 - 6) godziny nieusprawiedliwione w semestrze: 0-10– **5 pkt.**; 11-20– **10 pkt.**; 21-30– **15 pkt.**;
 - 7) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze - działania podejmuje pedagog.
 - 8) za każde nieuzasadnione używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia uczeń otrzymuje minus dwa punkty z zachowania.

§ 86.

1. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:
 - 1) samoocena;
 - 2) ocena wzajemna;
 - 3) opinia nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) innych nauczycieli i pracowników szkolnych
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych dysfunkcji lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, przy czym na wniosek Dyrektora, rodzica, pedagoga lub rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek ocenę uzasadnić.

4. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy. Do jego wyłącznej kompetencji należy podliczenie punktów z zachowania.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
6. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 4 uczeń lub dziecko ma prawo do realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus,
 - uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 46c,
 - odbieranie wiadomości,
 - zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach następuje poprzez:
 - zalogowanie się do aplikacji Teams lub dziennika elektronicznego Librus,
 - uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 46c,
 - odbieranie wiadomości przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka i potwierdzenie zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
10. W przypadku uczniów i dzieci, o których mowa w § 46b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - a. odbierane wiadomości,
 - b. zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - c. wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia lub dziecka.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE ZESPOŁU
Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia Szkoły i Liceum

§ 87.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;

- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem Zespołu, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole i Liceum;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i Zespole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) przeniesiono do pkt 4.
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 15) odrabianie prac domowych.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 4. Uczniowi nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 8) zapraszać obcych osób do Szkoły i Liceum.
 - 9) malować się w szkole, nosić biżuterię na zajęciach wychowania fizycznego;

§ 87.a.

Wychowankowie Przedszkola

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) picia, gdy jest spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.
 5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.
 6. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 7 oddziały przedszkolne funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 88.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Zespołu.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Zespołu;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Zespołu.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Zespołu w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 89.

1. W Zespole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału z jednoczesnym zanotowaniem pozytywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Zespołu na forum klasy i szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora Zespołu;
 - 4) list pochwalny Dyrektora Zespołu na koniec roku szkolnego
 - 5) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 9) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”;
 - 10) dyplomy uznania.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki i zaangażowania w życie Szkoły/Liceum;
 - 2) Dyrektor Zespołu może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 3) tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w Szkole i Liceum wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty i egzaminu dojrzałości; przez cały okres pobytu w Szkole i Liceum miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą;
 - 4) uczniowie, którzy otrzymali tytuł „Primus Inter Pares”, otrzymują od Dyrektora Zespołu dyplom, pamiątkową książkę i nagrodę rzeczową.
3. W edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który zdaniem wychowawcy i innych nauczycieli pracujących w danym oddziale, osiągnął wyniki w nauce na poziomie co najmniej bardzo wysokim z uwzględnieniem języka angielskiego i religii oraz spełnił kryteria oceny z zachowania w stopniu najwyższym.
4. Nagrodę przydziela się niezwłocznie.

§ 90.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwołania się od kary

§ 91.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) kontraktu z uczniem zawartego w obecności pedagoga i innego nauczyciela;
 - 2) upomnienia ustnego wychowawcy oddziału;
 - 3) nagany pisemnej wychowawcy oddziału;
 - 4) nagany ustnej Dyrektora Zespołu;
 - 5) nagany pisemnej Dyrektora Zespołu w obecności rodziców ucznia;
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 7) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 8) zobowiązania ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;Dyrektor Zespołu przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Zespołu są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
4. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych Zespołu.
5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Zespołu może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do

- uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki i innych imprezach szkolnych.
8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Zespołu i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez placówkę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Zespołu;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
 9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do Dyrektora Zespołu.
 10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 92.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Zespołu występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

Przyjmowanie uczniów do Szkoły, Liceum

§ 93.

1. Do Szkoły przyjmuje się z „urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia do Szkoły dziecka przez rodziców.

2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do 1 – szej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje ewolnymi miejscami.
3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci spoza obwodu Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do końca lutego danego roku szkolnego.
4. Każdego roku szkolnego kryteria naboru do klasy 1-szej ogłasza Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Szczegółowe kryteria przyjęcia do Liceum określa Dyrektor w porozumieniu z Komisją Rekrutacyjną w oparciu o obowiązujące przepisy.

Przyjmowanie uczniów do Przedszkola i skreślanie z listy

§ 93. a

1. W Przedszkolu mają zastosowanie szczególne zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
3. Usunięcie dziecka z Przedszkola nie może nastąpić na wniosek rodziców innych dzieci nawet wtedy, gdy dziecko stanowi zagrożenie dla innych dzieci.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania od Burmistrza Knyszyna.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
2. Statut został uchwalony dnia
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Zespołu. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 – Ogólne informacje o Zespole

DZIAŁ II: CELE I ZADANIA ZESPOŁU

Rozdział 1. – Główny cele Zespołu

Rozdział 2 – Formy realizacji zadań Zespołu

DZIAŁ III: ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 – Dyrektor Zespołu

Rozdział 2 – Rada Pedagogiczna

Rozdział 3 – Samorząd Uczniowski

Rozdział 4 – Rada Rodziców

Rozdział 5 – Zasady współdziałania organów Zespołu

DZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

Rozdział 1 – Organizacja nauczania i wychowania

Rozdział 2 – Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział 3 – Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu

Rozdział 4 – Organizacja indywidualnego nauczania

Rozdział 5 – Organizacja świetlicy szkolnej

Rozdział 6 – Organizacja stołówki szkolnej

Rozdział 7 – Organizacja biblioteki szkolnej

Rozdział 8 – Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę i Liceum

Rozdział 9 – Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 10 – Organizacja wolontariatu w Zespole

Rozdział 11 – Współpraca Zespołu z rodzicami

Rozdział 12 – Pomoc materialna dla uczniów

Rozdział 13 – Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

Rozdział 14 - Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

DZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Rozdział 1. – Prawa i obowiązki nauczycieli

Rozdział 2. – Zadania wychowawcy oddziału

Rozdział 3. – Zadania nauczycieli specjalistów

Rozdział 4. – Zadania nauczyciela bibliotekarza

Rozdział 5. – Zadania wicedyrektora Zespołu

Rozdział 6. – Pracownicy obsługi i administracji

DZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA WSO

Rozdział 1. – Ogólne zasady oceniania

Rozdział 2. – Ocenianie uczniów w klasach I-III

Rozdział 3. – Klasyfikowanie uczniów

Rozdział 4.– Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

Rozdział 5. – Egzaminy klasyfikacyjne

Rozdział 6. – Egzaminy poprawkowe

Rozdział 7. – Egzamin ósmoklasisty

Rozdział 8. – Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

Rozdział 9 – Promowanie uczniów

Rozdział 10. – Zasady oceniania zachowania uczniów

DZIAŁ VII: UCZNIOWIE ZESPOŁU

Rozdział 1. – Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 2. – Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Rozdział 3. – Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

Rozdział 4. – Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwołania się od kary.

Rozdział 5 – Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

Rozdział 6. – Przyjmowanie uczniów do Szkoły i Liceum

DZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

SPIS TREŚCI