

Załącznik do Uchwały
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Siekierczynie
z dnia 24 września 2015 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. HENRYKA SIENKIEWICZA

I GIMNAZJUM

W SIEKIERCZYNIE

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół w Siekierczynie, z siedzibą Siekierczyn 200A, powołany przez Radę Gminy Siekierczyn uchwałą Nr XXXIV/233/14 z dnia 25 lutego 2014 r w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Siekierczynie . oraz uchwałą Nr XLI/276/14 z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej utworzenia Zespołu Szkół w Siekierczynie, działa w szczególności na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych i innych ustaw oraz przepisów wykonawczych oraz na podstawie przepisów Statutu.
2. W skład Zespołu Szkół w Siekierczynie wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie z oddziałami przedszkolnymi,
 - 2) Gimnazjum w Siekierczynie.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Siekierczynie;
 - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie;
 - 3) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Siekierczynie;
 - 4) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie;
 - 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Siekierczynie;
 - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Siekierczynie;
 - 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
 - 8) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
 - 9) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły i Gimnazjum;
 - 10) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Siekierczynie.

§ 2.

1. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Siekierczynie składają się z nazwy danej szkoły i nazwy Zespołu:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Zespole Szkół w Siekierczynie;
 - 2) Gimnazjum w Zespole Szkół w Siekierczynie.
2. Nazwa Zespół Szkół w Siekierczynie oraz nazwy szkół wymienionych w ust. 1, są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach mogą być używane skróty tych nazw. Tablice Szkoły i Gimnazjum wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły bądź Gimnazjum.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Siekierczyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Statut jest najwyższym prawem wewnętrznym w Zespole i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być z nim sprzeczne.
2. Tracą moc postanowienia zawarte w Statutach Szkoły i Gimnazjum.

§ 5.

1. Zespół jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określone są w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych.
2. Obsługę finansową Zespołu prowadzi referat finansowej obsługi oświaty w Urzędzie Gminy w Siekierczynie.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu są środki określone w budżecie Gminy Siekierczyn na dany rok kalendarzowy.
4. Nadzór nad działalnością finansową i administracyjną Zespołu sprawuje Wójt Gminy Siekierczyn.

Rozdział 2.

FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§6

Postanowienia ogólne

1. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Zespole Szkół w Siekierczynie
2. Adres Oddziału Przedszkolnego:
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Siekierczynie
59-818 Siekierczyn 2,
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala Organ Prowadzący.
4. Oddziały Przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§7

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Siekierczynie pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 13) 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;
- 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

§ 8

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Zadania, o których mowa w realizowane są we współpracy z rodzicami; nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
2. Realizacja zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 9

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i PPOŻ;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultacje i pomoc;
 - 5) rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych;
 - 6) w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel;
 - 7) podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci;
 - 8) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”;
 - 9) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 10) przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez pracownika oddziału przedszkolnego;
 - 11) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu;

- 12) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
- 13) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
- 14) dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
- 15) dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

§10

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Zakaz, dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony przez orzeczenie sądowe.
4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
5. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia.
7. W przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej przez jedną godzinę.

9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Dziecko nie może być odebrane przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
11. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.

§ 11

Organy oddziału przedszkola

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Siekierczynie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Siekierczynie (nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład i obowiązują ich przepisy i postanowienia rady pedagogicznej szkoły zawarte w Statucie Zespołu);
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół w Siekierczynie (przedstawiciele Rad Oddziałowych wchodzi w jej skład i obowiązują ich postanowienia i przepisy dotyczące Rady Rodziców Zespołu zawarte w Statucie Zespołu).

§ 12

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku w wieku 5 lat spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w oddziale przedszkolnym przez dyrektora Zespołu, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, w tym:
 - a) programy innych autorów wybrane przez nauczyciela,
 - b) programy autorskie nauczycieli.
6. Godzina zajęć nauczyciela w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 min;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 min.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora Zespołu. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący.
11. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

14. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
15. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych dzieci bądź na wniosek rodziców.

§ 13

Procedury rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Siekierczynie

1. Dyrektor przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci z rejonu szkoły:
 - 1) zameldowane na stałe w obwodzie szkoły;
 - 2) zameldowane tymczasowo w obwodzie szkoły.
3. Dyrektor Zespołu może przyjąć do oddziałów przedszkolnych dziecko spoza rejonu jeżeli są wolne miejsca.
4. Nabór prowadzi się w terminie określonym przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 2) na stronie internetowej szkoły;
 - 3) na zebraniach ogólnych z rodzicami.
6. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie „Karty zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego”.
7. Organ prowadzący zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje.

§ 14

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz innych pracowników

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczenia dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest:
 - 1) udzielana dzieciom w formie specjalistycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) udzielana rodzicom i polega na wsparciu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych; udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 3) udzielana nieodpłatnie;
 - 4) udzielana przez nauczycieli oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pedagoga szkolnego;
 - 5) organizowana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi instytucjami i organizacjami;
 - 6) udzielana z inicjatywy rodzica, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka pomocy społecznej lub innych służb.
8. Nauczyciel współdziała z rodzicami poprzez różne formy:
 - 1) zebrania ogólne (co najmniej 2 w ciągu roku);
 - 2) zebrania grupowe (co najmniej 4 w ciągu roku);
 - 3) kontakty indywidualne (w zależności od potrzeb);
 - 4) spotkania trójstronne;
 - 5) wizyty domowe;
 - 6) tablice ogłoszeń;
 - 7) zeszyty korespondencji;
 - 8) uczestnictwo i organizację wycieczek i imprez przedszkolnych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę, rozwijać swój warsztat pracy.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 15

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i innych aktach prawnych;
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 4) Programach Wychowawczych Zespołu;
 - 5) Programach Profilaktyki Zespołu.
2. Zespół w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom korzystanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) stwarza uczniom optymalne warunki wszechstronnego rozwoju i nauki w zależności od indywidualnych możliwości i potrzeb;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i Gimnazjum funkcjonujących w Zespole;
 - 4) zapewnia rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) zapewnia uczniom udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w celu wyrównywania braków edukacyjnych;
 - 6) rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów, celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) współpracuje z organem prowadzącym w zakresie spraw dotyczących obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej oraz poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, respektując wydane przez nie opinie i orzeczenia;
 - 8) zapewnia technologię informacyjną m.in. komputerowe wspomaganie nauczania;
 - 9) kształtuje szacunek uczniów do polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych w duchu wychowania patriotycznego;
 - 10) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości oraz pomocy osobom z niepełnosprawnością;

- 11) kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
- 12) przygotowuje uczniów do poszanowania życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
- 13) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku;
- 14) prowadzi poradnictwo edukacyjno - zawodowe;
- 15) umożliwia absolwentom Gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 16

1. Sposoby realizacji celów i zadań Zespołu w zakresie nauczania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia przedstawiają się następująco:
 - 1) nauczanie odbywa się w oparciu o programy nauczania gwarantujące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych przedstawiają uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowego Systemu Oceniania;
 - 3) nauczycielskie zespoły klasowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
 - 4) Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami;
 - 6) Zespół organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami;
 - 7) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Podstawą działalności wychowawczej są Program Wychowawczy Zespołu i Program Profilaktyki Zespołu, na podstawie których:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować ich treści;
- 2) treści te realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Sposoby realizacji zadań Zespołu w zakresie sprawowania opieki:
 - 1) opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję,
 - b) podczas przerw - nauczyciel dyżurujący, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,
 - c) podczas wycieczek - kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - d) podczas imprez szkolnych - wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele,
 - e) podczas imprez pozaszkolnych i zawodów sportowych - wychowawcy, wyznaczeni nauczyciele, nauczyciele wychowania fizycznego,
 - f) podczas zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych, prowadzonych w Zespole - pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia,
 - g) podczas zajęć w świetlicy szkolnej - wychowawcy świetlicy;
 - 2) za zapewnienie ładu i porządku w obiektach Zespołu odpowiedzialni są pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracji i obsługi, których obowiązkiem jest zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu wszelkich zagrożeń, awarii i itp.
5. Pracownicy Zespołu uczestniczą w obowiązkowych szkoleniach bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W Zespole zapewnia się opiekę medyczną pielęgniarki.

§ 17

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej „klasowym zespołem nauczycielskim”.
2. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;

- 3) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej w sprawach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 5) diagnozowanie i usprawnianie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, Programów Wychowawczych i Programów Profilaktyki;
 - 6) porozumiewanie się z rodzicami danego oddziału w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.
3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 5. Cele i zadania zespołu wynikają z określonego przez niego planu pracy.

Rozdział 4.

ORGANY ZESPOŁU

§ 18

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole nie zachowuje się odrębności rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządu uczniowskiego Szkoły i Gimnazjum.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W Zespole działa Rada Rodziców.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu zgodne obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji.
11. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 19

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza Wójt Gminy Siekierzyn w trybie i na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu, reprezentuje Zespół na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Kompetencje Dyrektora Zespołu:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji przydzielonych zadań oraz wspieranie w finansowaniu doskonalenia zawodowego;
 - 7) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
 - 8) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 10) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 12) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
 - 14) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim zgodnie z obowiązującymi regulaminami w celu realizowania zadań organów Zespołu;
 - 15) współpraca z organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

- 17) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
- 1) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole i egzaminu zewnętrznego w Gimnazjum;
 - 2) poziom uzyskanych przez Szkołę i Gimnazjum wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 3) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i Statutem Zespołu;
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;
 - 5) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 20

1. Kompetencje wicedyrektora:
- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) uczestniczy w pracach związanych z opracowywaniem podstawowych dokumentów pracy Zespołu;
 - 3) realizuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny zgodnie z przydzielonym zakresem zadań;
 - 4) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami bhp;

- 5) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo- opiekuńczej Zespołu;
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi odnośną dokumentację;
 - 7) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i przepracowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i opracowuje zestawienia miesięczne w tym zakresie;
 - 8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 9) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 10) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - 11) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 12) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów, imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez;
 - 13) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i wychowawczych.
2. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) z upoważnienia Dyrektora Zespołu jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników pedagogicznych;
 - 2) w przypadku nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników Zespołu, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Odpowiedzialność wicedyrektora Zespołu wynika z przydzielonego zakresu zadań i posiadanych uprawnień ustalonych przez Dyrektora Zespołu.

§ 21

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym jednostki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym Regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego; w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom zajęć edukacyjnych, wychowawstw i czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) kandydatów na stanowiska wicedyrektora Zespołu i inne stanowiska kierownicze.
9. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekty statutu Zespołu albo jego zmian i podejmuje uchwały w tej sprawie;

- 2) ustala wewnętrzne zasady oceniania;
 - 3) podejmuje uchwały opiniujące programy nauczania proponowane przez nauczycieli;
 - 4) współpracuje z Radą Rodziców przy uchwalaniu przez nią Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki Zespołu;
 - 5) zatwierdza regulaminy swojej działalności;
 - 6) podejmuje uchwały dotyczące:
 - a) opiniowania indywidualnego toku nauki ucznia,
 - b) zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego;
 - 7) podejmuje uchwały wyrażające opinie w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 22

1. W Zespole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi trzyposobowa reprezentacja rad oddziałowych wybrane w wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których zasady wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Programów Wychowawczych Zespołu;
 - 2) Programów Profilaktyki Zespołu.
6. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole;
- 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Zespołu.

§ 23

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Zespołu oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki Zespołu;
 - 6) prawo do redagowania i umieszczania informacji na stronie WWW Zespołu;
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 24

1. Porozumienie, tolerancja, wzajemny szacunek są podstawą współpracy organów Zespołu.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 25

1. Zapewnia się współdziałanie organów Zespołu oraz następujące sposoby zapobiegania sporom między nimi poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Zespołu;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Zespołu z kadrą kierowniczą Zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Zespołu;
 - 4) zebrania szkolne.
2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 26

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego dla Zespołu, arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

- 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych w Zespole finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół;
- 3) liczbę oddziałów w Zespole.

§ 27

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony na podstawie arkusza organizacyjnego przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i nauki.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Zespole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć kształcenia zintegrowanego w klasach I – III Szkoły określa ogólny przydział czasu dla klasy w danym dniu, a jego szczegółową realizację z określeniem długości poszczególnych zajęć edukacyjnych i trwania przerw wyznacza mając na uwadze dobro dzieci, nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach IV – VI Szkoły i I - III Gimnazjum określa ogólny przydział czasu w danym dniu dla klasy, a jego realizacja odbywa się z podziałem na jednostki lekcyjne trwające 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W ramach posiadanych środków w Zespole mogą być prowadzone inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

§ 28

Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych

do użytku szkolnego. W szczególnych przypadkach określonych przez odrębne przepisy uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć obowiązkowych.

§ 29

1. W Zespole w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zabezpiecza się zgodnie z potrzebami dziecka z niepełnosprawnością adekwatne do jego zaburzeń formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz działania korekcyjno-kompensacyjne.
2. Zapewnia się bezpieczne i zdrowe warunki pobytu dziecka z niepełnosprawnością w Zespole poprzez:
 - 1) system wsparcia bezpośredniego przez zespół klasowy i pracowników Zespołu;
 - 2) możliwość uczestnictwa w zajęciach rehabilitacji ruchowej;
 - 3) działania opiekuńczo - medyczne;
 - 4) bezpłatny dowóz na zajęcia szkolne specjalistycznym środkiem transportu wraz z opieką pracownika Zespołu.
3. W oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, nauczycielskie zespoły klasowe opracowują dla nich i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 30

Na podstawie odrębnych przepisów w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Zespół:

1. Organizuje następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w celu umożliwienia im pełnego rozwoju i przystosowania do życia w środowisku ludzi pełnosprawnych;
 - 4) zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej i utrudniającymi naukę szkolną;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, wspomagające rozwój uczniów z niepełnosprawnością, organizowane jako dodatkowa forma oddziaływania psychoterapeutycznego, socjoterapeutycznego oraz pedagogicznego;
 - 7) zajęcia rehabilitacji ruchowej dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, którym ta niepełnosprawność utrudnia funkcjonowanie w środowisku;
 - 8) porady i konsultacje nauczycielom i rodzicom uczniów.
2. Współdziała w udzielaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie w postaci pomocy materialnej w formie dofinansowania dożywiania ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siekierczynie , stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia pomieszczenia, w szczególności:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) zespół pomieszczeń sportowych wraz z kompleksem boisk;
 - 3) pomieszczenia biblioteki szkolnej z czytelnią i MCI;
 - 4) pomieszczenia świetlicy;
 - 5) stołówkę z zapleczem;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) sale terapii, rewalidacji i logopedii;
 - 8) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 9) pracownię komputerową;
 - 10) archiwum;
 - 11) szatnie;
 - 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i inne niezbędne do realizacji zadań statutowych.

§ 32

W Zespole mogą być prowadzone działania innowacyjne i eksperymentalne z uwzględnieniem i na podstawie przepisów w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

§ 33

1. W Zespole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy

w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Biblioteka gromadzi:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki i programy szkolne;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 4) literaturę popularnonaukową;
 - 5) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 6) prasę odpowiednią dla dzieci, młodzieży i nauczycieli;
 - 7) materiały audiowizualne.
5. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
6. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel - bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) prowadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - 2) zapewnienie właściwej organizacji udostępniania zbiorów książek i innych źródeł informacji;
 - 3) udzielanie informacji oraz powiadamianie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach w księgozbiorze;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 7) współudział w kontroli księgozbioru;

- 8) koordynowanie prenumeraty dla potrzeb Zespołu, a w szczególności pracowników pedagogicznych i uczniów;
 - 9) prowadzenie współpracy z wydawnictwami;
 - 10) wprowadzanie uczniów w świat mediów, rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 11) prowadzenie zajęć bibliotecznych.
7. Prawa i obowiązki czytelników związane z udostępnianiem zbiorów:
 - 1) prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru;
 - 2) obowiązek dbałości o wypożyczone książki;
 - 3) możliwość rezerwowania pozycji potrzebnej czytelnikowi;
 - 4) obowiązek zwrotu wszystkich wypożyczonych książek przed końcem zajęć edukacyjnych;
 - 5) możliwość zastosowania kar wobec czytelników przetrzymujących książki;
 - 6) obowiązek zwrotu zniszczonej lub zagubionej książki.
 8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Zespołu, co najmniej raz na 5 lat.
 9. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje Dyrektor Zespołu, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
 10. Środki finansowe na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor Zespołu.
 11. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
 12. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin Biblioteki opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

§ 34

1. Zespół prowadzi świetlicę szkolną dla potrzeb uczniów, która jest czynna w godzinach określonych zgodnie z potrzebami rodziców, nie dłużej niż od 6.30 do 16.30.
2. W świetlicy Zespołu przebywają uczniowie, którzy:
 - 1) ze względu na czas pracy rodziców pozbawieni są opieki wychowawczej;
 - 2) korzystający z dowozu na zajęcia szkolne;
 - 3) czekają na realizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) nie uczestniczą w zajęciach religii swojego oddziału;
 - 5) w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela nie mają zapewnionego zastępstwa.

3. Do form pracy świetlicy należą:
 - 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) organizowanie pomocy edukacyjnej uczniom;
 - 3) organizowanie konkursów.
4. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy odbywa się corocznie w oparciu o kartę zgłoszenia podpisaną przez rodziców. Szczegółowe zasady kwalifikacji określa Regulamin Świetlicy.
5. Pierwszeństwo w uzyskaniu miejsc w świetlicy mają w szczególności uczniowie:
 - 1) klas „0” i I-III Szkoły;
 - 2) z rodzin niepełnych;
 - 3) z rodzin zaniedbanych wychowawczo i będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) oczekujący na udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) korzystający z dowozu na zajęcia szkolne.
6. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka w czasie jego przebywania w świetlicy ponoszą wychowawcy świetlicy.
7. Dziecko uczęszczające na zajęcia świetlicowe obowiązane jest do przestrzegania regulaminu pracy świetlicy, opracowanego przez wychowawców świetlicy, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu.
8. Rodzice zobowiązani są odebrać dziecko ze świetlicy do godziny 16:30, konsekwencją nieodebrania dziecka może być wykreślenie z listy uczestników zajęć świetlicowych.
9. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do bieżących konsultacji z wychowawcami klas i rodzicami oraz przedstawiania na zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej sprawozdań i wniosków z pracy świetlicy.
10. Świetlica szkolna działa na podstawie:
 - 1) planu pracy;
 - 2) planu finansowego Zespołu;
 - 3) arkusza organizacyjnego Zespołu;
 - 4) własnego Regulaminu.
11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 35

1. Zespół prowadzi stołówkę, z której korzystać mogą wszyscy chętni uczniowie Zespołu.
2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Do opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący Zespół może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat bądź upoważnić do tego Dyrektora Zespołu:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki Zespołu określa Regulamin.

§ 36

1. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współpraca Zespołu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:
 - 1) opiniowaniu, orzekaniu i kwalifikowaniu do następujących form pomocy uczniom:
 - a) organizacji nauczania indywidualnego,
 - b) dostosowania poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - c) przyznania zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym,
 - d) dostosowywania warunków odbywania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
 - 2) bieżącym przeprowadzaniu, za zgodą rodziców, badań psychologiczno-pedagogicznych celem określenia przyczyn trudności ucznia w uczeniu się i uzyskaniu zaleceń co do form pracy indywidualnej z dzieckiem;
 - 3) współdziałaniu w zakresie organizacji zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
 - 4) zapraszaniu pracowników poradni na organizowane przez Zespół szkolenia, konferencje, konsultacje dotyczące specyficznych trudności uczniów w uczeniu się.
3. Zespół organizuje pomoc uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i z rodzin zaniebanych wychowawczo oraz uczniom z niepełnosprawnością poprzez współpracę z odpowiednimi instytucjami.

Rozdział 6.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 37

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli określają przepisy o szczegółowych kwalifikacjach wymaganych od nauczycieli.
4. Do pracowników pedagogicznych zalicza się Dyrektora Zespołu, wicedyrektora, nauczycieli w tym nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagogów, logopedów.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia i wychowania przyjętego w Zespole, stałe podnoszenie jakości kształcenia w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych – z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej - przeprowadzanie analizy gotowości wszystkich dzieci pięcioletnich i sześcioletnich w oddziałach przedszkolnych, do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) sporządzanie wymaganej w Zespole dokumentacji pedagogicznej, w tym:
 - a) planów nauczania w oparciu o obowiązującą podstawę programową i program nauczania,
 - b) Przedmiotowych Systemów Oceniania,
 - c) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki zajęć lekcyjnych, dzienniki zajęć dodatkowych, teczki wychowawcy klasy, sprawozdania z pracy dydaktyczno- wychowawczej w klasie, sprawozdania z zajęć dodatkowych);
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) tworzenie warunków stymulujących wszechstronny rozwój ucznia, jego samodzielność i kreatywność;
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym, uczniem z niepełnosprawnością i mającym trudności w nauce;

- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) dostosowywanie programu nauczania do potrzeb ucznia zdolnego oraz realizowania zadań w tym zakresie;
- 10) realizacja Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki Zespołu;
- 11) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 12) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania;
- 13) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 14) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu;
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 16) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa zespołu klasowego;
- 17) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez szkolnych;
- 18) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Zespołu oraz podczas wyjść i wyjazdów poprzez:
 - a) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw w Zespole zgodnie z Regulaminem Dyżurów oraz harmonogramem dyżurów,
 - b) uwzględnienie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole,
 - c) działalność profilaktyczną w środowisku uczniów,
 - d) informowanie na policji o zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami,
 - e) reagowanie na przejawy naruszania przez uczniów zasad dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną i wulgaryzmy,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami,
 - g) przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych;
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu wynikających z organizacji pracy Zespołu;

- 20) przechowywanie i przedkładanie dokumentacji obowiązującej nauczyciela Dyrektorowi, Wicedyrektorowi Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
 5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich wymienionych w ust. 3:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, uczniów i rodziców;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania, opracowanie planu wychowawczego Zespołu i jego ewaluacji;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole innowacyjnych programów nauczania.

§ 39

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) opracowania własnego programu nauczania;
 - 3) wyboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 4) wyboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 6) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia i kary regulaminowe dla uczniów;
 - 7) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Zespołu;

- 8) podnoszenia swoich kwalifikacji w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz ubiegania się o dofinansowanie na ten cel.

§ 40

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 41

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 ustawy Karty Nauczyciela.

§ 42

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny tj. w kl.I – III Szkoły, w kl.IV - VI Szkoły i w klasach I-III Gimnazjum z zastrzeżeniem ust.3.
3. Dyrektor Zespołu może zmienić nauczyciela wychowawcę w szczególności w przypadku:
 - 1) wniosku nauczyciela wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły;
 - 3) długotrwałej nieobecności;
 - 4) braku efektów pracy wychowawczej.

§ 43

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się, w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów, którzy napotykają na trudności dydaktyczno-wychowawcze, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach w organizacjach uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie prawidłowych relacji w zespole uczniowskim;
- 9) kształtowanie w uczniach poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Zespołu;
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami zajęć wspomagających rozwój ucznia w przypadku posiadania przez niego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) kształtowanie postawy ucznia w oparciu o przyjęty Program Wychowawczy Zespołu i Program Profilaktyki Zespołu, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 12) dbałość o stan zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
- 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, w uzasadnionych przypadkach odwiedzanie uczniów w domu;
- 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się w ustalonych przez Dyrektora Zespołu terminach;
- 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji klasy zgodnie z obowiązującymi w Zespole zasadami;
- 16) opracowywanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym związku z Programem Wychowawczym Zespołu i Programem Profilaktyki Zespołu;

- 17) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, regulaminami i programami obowiązującymi w Zespole;
- 18) zorganizowanie wyborów i pracy samorządu klasowego;
- 19) opracowywanie planu wychowawczego klasy.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) pełnienia funkcji wychowawcy danej klasy przez cały etap edukacyjny,
- 3) uzyskiwania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od nauczycieli zatrudnionych w Zespole, Dyrektora, wicedyrektora, a także instytucji i organizacji wspomagających funkcjonowanie Zespołu;
- 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych swoich wychowanków do Dyrektora Zespołu;
- 5) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;
- 6) ustanawiania we współpracy z Radą klasową rodziców i Radą Rodziców Zespołu własnego systemu nagradzania i motywowania wychowanków;
- 7) pozyskiwania sponsorów działających na rzecz zespołu klasowego.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno –wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentowania swojej pracy wychowawczej.

§ 44

1. W Zespole zatrudnia się pedagogów, logopedów. W Zespole mogą być zatrudnieni inni specjaliści.
2. Wyżej wymienieni pracownicy muszą posiadać odpowiednie wykształcenie specjalistyczne gwarantujące możliwość udzielania właściwej, zgodnej z potrzebami edukacyjnymi uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) zapoznanie uprawnionych nauczycieli z treścią orzeczeń i opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce i uczniom wybitnie uzdolnionym;
- 4) kierowanie procedurą wnioskowania Zespołu do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie badań ucznia, w tym także w zakresie wystawiania opinii dotyczących obniżenia wymagań edukacyjnych oraz stworzenia udogodnień podczas sprawdzianów i egzaminów;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia;
- 7) propagowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 8) bieżąca kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 9) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w dziedzinie profilaktyki społecznej;
- 10) organizowanie pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 11) dbałość o przestrzeganie przez pracowników Zespołu i rodziców postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 12) współpraca z rodzicami uczniów mających trudności w edukacji i wychowaniu;
- 13) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród dzieci i młodzieży;
- 14) planowanie i realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego, w tym:
 - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom Gimnazjum,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez Zespół,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami Zespołu w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) współpraca z pedagogiem i nauczycielami;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i logopedy ustala Dyrektor Zespołu.

§ 45

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy nie będący nauczycielami, których głównym zadaniem jest obsługa administracyjna i techniczno-porządkowa Zespołu.
2. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Zespołu;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Zespole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora Zespołu o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor Zespołu na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

Rozdział 7.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 46

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w Zespole Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków w czasie pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Zespołu;
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu;
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) reprezentowania Szkoły i Gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 14) pomocy socjalnej, w miarę możliwości Zespołu;
 - 15) korzystania z pomieszczeń i terenów Zespołu w czasie pracy Zespołu– tylko w obecności nauczyciela.
2. Jeżeli uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone on lub jego rodzice mogą wnieść skargę w następującym trybie:
- 1) skargę składa się w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu wskazując prawo ucznia, które zostało naruszone przez pracowników Zespołu wraz z uzasadnieniem;
 - 2) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z przedstawicielami organów Zespołu rozpatruje i rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej złożenia;
 - 3) pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem otrzymuje uczeń lub jego rodzice.

§ 47

1. Uczeń Zespołu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu;

- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 3) przedstawiania w określonym przez wychowawcę terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
 - 5) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
 - 6) dostosowania się do organizacji nauki w Zespole i obowiązujących w nim zasad bezpieczeństwa;
 - 7) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju wymaganego przez Zespół;
 - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej.
2. Zasady ubierania się uczniów na terenie Zespołu:
- 1) każdy uczeń ma strój odświętny, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść bądź wyjazdów poza teren Zespołu w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - 2) przez strój odświętny należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i jasna bluzka,
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i jasna koszula;
 - 3) na terenie Zespołu uczniów obowiązuje zachowywanie następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła i Gimnazjum są miejscem nauki,
 - b) na terenie Zespołu uczniowie są obowiązani nosić obuwie niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenianie wyników jego nauki.
3. Warunki korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu przez uczniów:

- 1) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych jest zakazane, z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 2) uczeń przed wejściem do Szkoły, Gimnazjum zobowiązany jest wyłączyć telefon komórkowy;
- 3) uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela lub pracownika Zespołu użyć telefonu komórkowego;
- 4) w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących na terenie Zespołu warunków korzystania z telefonów komórkowych przez ucznia, Dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującą procedurą zabezpiecza telefon komórkowy ucznia oraz wzywa rodziców po jego odbiór.

§ 48

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły, Gimnazjum i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wyróżnienia przez Dyrektora Zespołu na zebraniu;
 - 3) nagrody rzeczowej w formie dyplomu, książki itp.;
 - 4) listu pochwalnego Dyrektora Zespołu do rodziców;
 - 5) stypendium, nagrody, wyróżnienia sportowego.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Zespołu.
3. Wobec uczniów nie przestrzegających Statutu Zespołu i łamiących zasady współżycia społecznego zawarte w Programie Wychowawczym Zespołu i Programie Profilaktyki Zespołu stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) powiadomienie rodziców;
 - 3) upomnienie Dyrektora Zespołu;
 - 4) nagana Dyrektora Zespołu;
 - 5) czasowe zawieszenie udziału w reprezentowaniu Zespołu na zewnątrz, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz w pełnieniu funkcji w organizacjach szkolnych;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej.

4. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy obowiązujących w Zespole regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane regulaminami, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
5. Uczeń ma prawo za pośrednictwem, rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga odwołać się od kary do Dyrektora Zespołu według następującej procedury:
 - 1) odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń, jego rodzice w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej otrzymania;
 - 2) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego bądź z wybranymi przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od daty jego złożenia i postanawia:
 - a) utrzymać nałożoną karę,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary za poręczeniem samorządu klasowego bądź Samorządu Uczniowskiego.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.
7. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.

§ 49

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy z pedagogiem - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

§ 50

1. Rodzice współdziałając z Zespołem w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są obowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do Szkoły, Gimnazjum;

- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków określonych w zezwoleniu, wydanym przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) pisemnego usprawiedliwiania absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie sprzętu lub pomocy dydaktycznych przez ucznia;
 - 6) systematycznego uczestnictwa w zebraniach z Rodzicami organizowanymi przez Zespół i wychowawcę klasy oraz utrzymywania kontaktu z Dyrektorem Zespołu, wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i udzielającymi uczniowi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) udziału w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
 - 8) udzielania pomocy Zespołowi w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy Zespołu;
 - 9) uczestnictwa w planowaniu wydatków Zespołu;
 - 10) współorganizowania czasu wolnego uczniów (zabawy, wycieczki, imprezy sportowe, uroczystości szkolne).
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
3. Formy współdziałania, określone w ust. 4 uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole;
 - 2) znajomości Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Zespole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

4. Formą współdziałania Zespołu z rodzicami są cykliczne spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w celu wymiany informacji dotyczących problematyki nauczania, wychowania i profilaktyki oraz dyżury konsultacyjne nauczycieli odbywające się zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora Zespołu (m. in. tzw. „otwarte drzwi”).
5. W przypadku ustawicznego zaniedbywania przez rodziców utrzymywania kontaktu ze Szkołą, Gimnazjum, Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu wzywa rodziców do stawiennictwa w Zespole.

§ 51

1. Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w Szkole, Gimnazjum poprzez:
 - 1) ustalenie zasad korzystania z szatni;
 - 2) zakazanie uczniom:
 - a) wnoszenia na teren Zespołu środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
 - b) pozostawiania w szatniach pieniędzy i przedmiotów wartościowych;
 - 3) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki przeznaczenia (pracownie, szatnie, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
 - 4) zobowiązanie uczniów do:
 - a) dbałości o mienie szkolne i jego estetyczny wygląd,
 - b) bieżącego informowania pracowników szkoły o zauważonych zniszczeniach bądź dostrzeżonych zagrożeniach,
 - c) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni,
 - d) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, Gimnazjum nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - e) informowania Dyrektora Zespołu o zaobserwowanych przypadkach demoralizacji, patologii społecznych oraz stosowaniu przemocy.
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do:
 - a) zwalniania uczniów z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) bieżącego kontrolowania stanu przygotowania pomieszczeń szkolnych do zajęć edukacyjnych;

- c) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych u Dyrektora Zespołu;
 - d) uzgadniania z Dyrektorem Zespołu każdego wyjścia klasy - grupy uczniów poza teren Zespołu.
2. Uczniowie są zobowiązani do wykonywania poleceń nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Uczniowie nie mogą:
 - 1) biegać po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) samowolnie oddalać się z budynków Zespołu;
 - 3) samowolnie oddalać się z boiska poza część szkolną;
 - 4) przebywać w toalecie w czasie lekcji i przerwy bez uzasadnienia;
 - 5) palić tytoniu, pić alkoholu, używać i dystrybuować narkotyków i innych środków odurzających.

Rozdział 8.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z Podstawy programowej i realizowanych w Zespole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego obejmującego Wewnątrzszkolny System Oceniania, Przedmiotowe Systemy Oceniania i Regulamin Oceny Zachowania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach opisanych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

3. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się w formie pisemnej lub ustnej, poprzez prezentację osiągnięć uczniów podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych oraz rozmów telefonicznych. W sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjscie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
4. Dla uczniów klas IV przewiduje się miesięczny okres ochronny a dla pozostałych klas dwutygodniowy - nie otrzymują wówczas ocen niedostatecznych.
5. O przewidywanym sprawdzianie nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów minimum na tydzień przed i odnotowuje w dzienniku w celu zapobieżenia ich kumulacji, zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Dopuszczalne są trzy sprawdziany tygodniowo dla ucznia, a w jednym dniu nie więcej niż jeden.
7. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt ferii.
8. Jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, to zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów.
9. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w przewidzianych formach sprawdzania wiadomości i podjąć pracę nad zadaniami oraz odrabiać prace domowe.
10. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z form z powodu choroby lub wypadku losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w trybie i czasie określonym przez nauczyciela.
11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. W przypadku choroby lub nieobecności z ważnych przyczyn usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna) czas na zaliczenie zaległej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności jest nie dłuższy niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
13. Jeśli uczeń nie przystąpi do zaliczenia w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić jego wiedzę i umiejętności.

14. Uczeń może przystąpić jednokrotnie do poprawy oceny w trybie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w czasie dwóch tygodni od sprawdzianu.
15. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku. Ocena pierwotna i poprawiona mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną.
16. Prace klasowe przekazywane są rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z oceną podpisem. Uczeń ma obowiązek przynieść podpisaną przez rodzica pracę na następne zajęcia. W przypadku niewypełnienia obowiązku uczeń otrzymuje uwagę z zachowania.
17. Uczeń ma prawo jeden raz, przy jednej godzinie lekcyjnej w semestrze oraz dwa razy przy dwóch godzinach w semestrze, zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy ustalonych wcześniej sprawdzianów). Nieprzygotowanie obejmuje również brak pracy domowej i zeszytu z pracą domową. Przekroczenie limitów lub niezgłoszenie braku pracy domowej odkryte w czasie lekcji przez nauczyciela jednoznacznie jest z wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika.
18. W pierwszym dniu po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub przypadkiem losowym, uczeń nie ponosi żadnych sankcji z tytułu nieprzygotowania do zajęć.
19. W przypadku zwolnienia z lekcji, wyjazdu na zawody sportowe, jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany nadrabiać zaległości na bieżąco.
20. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania oraz Regulaminie Oceny Zachowania w Zespole Szkół w Siekierczynie.

§ 54

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – uczeń i rodzic mają prawo do zapoznania się ze wszystkimi ocenami oraz ich uzasadnieniem.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości rozwojowych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach o oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia może być wydana także uczniowi gimnazjum.
5. Wniosek, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Zespołu, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń może być całkowicie zwolniony z uczestniczenia w tych zajęciach na podstawie pisemnego wniosku rodziców albo prawnych opiekunów skierowanego do Dyrektora Zespołu.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
10. Uczniowi zwolnionemu z zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarskiej opiekę organizuje świetlica szkolna.

§ 56

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru, w terminach określonych w Statucie Zespołu.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV Szkoły oraz w Gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV Szkoły oraz w Gimnazjum, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły i Gimnazjum.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ze szczególnym uwzględnieniem oceny nagannej. Wychowawcy przekazują informację w formie pisemnej lub ustnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami podpisem. W przypadku braku potwierdzenia informacja przekazywana jest listem poleconym.

§ 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 59

1. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) ocena śródroczna jest oceną redagowaną po pierwszym półroczu nauki, charakteryzuje zachowanie ucznia, opisuje efekty jego uczenia się, zawiera zalecenia do pracy w drugim semestrze;
 - 2) ocena roczna jest oceną opisową, zawierającą podsumowanie poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.
Ocena klasyfikacyjna roczna jest konstruowana w formie świadectwa.
2. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą:
 - 1) skali punktowej wyrażonej cyframi: 1,2,3,4,5,6;
 - 2) krótkich wyrażen, np.: „ Brawo”, „ Wspaniale”, „ Popracuj”;
 - 3) znaków +,-;
 - 4) symboli graficznych w klasie I , np. „ Słoneczko”, „ Chmurka”, ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia;
 - 5) skrótów bz- brak zadania, 0- nieobecności dziecka podczas zajęć oceniających;
3. Skala ocen punktowych i ogólne kryteria wymagań:
 - 1) 6 pkt:
 - a) uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści programowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - c) proponuje nietypowe rozwiązania;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych, międzyszkolnych;
 - 2) 5 pkt:
 - a) uczeń opanował pełny zakresy wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

- 3) 4 pkt:
- a) uczeń z niewielkimi brakami opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

- 4) 3 pkt:
- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie,
 - b) umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień,
 - c) samodzielnie rozwiązują typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

- 5) 2 pkt:
- a) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

- 6) 1 pkt:
- a) nie opanował wiadomości ujętych w podstawie programowej.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne, a także roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV Szkoły oraz w Gimnazjum, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący (w skrócie cel; cyfrowo: 6),

stopień bardzo dobry (w skrócie bdb; cyfrowo: 5),

stopień dobry (w skrócie db; cyfrowo: 4),

stopień dostateczny (w skrócie dst; cyfrowo: 3),

dopuszczający (w skrócie dop; cyfrowo: 2),

niedostateczny (w skrócie ndst; cyfrowo: 1).

- 1) Oprócz oceny wyrażonej stopniem nauczyciel może stosować elementy oceniania kształtującego.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.
6. W klasach IV –VI SP i I - III G przyjmuje się następujące kryteria procentowe oceny wiadomości i umiejętności ucznia z prac pisemnych:
- 1) Wiedza i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, zadania dodatkowe – celujący:

100% – 95%	bardzo dobry,
94% – 75%	dobry,
74% – 51%	dostateczny,
50% – 30%	dopuszczający,
29% i niżej	niedostateczny.
 - 2) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

100% - 85%	bardzo dobry,
84% - 65%	dobry,
64% - 41%	dostateczny,
40% - 20%	dopuszczający,
poniżej 19%	niedostateczny.
7. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie dodatkowo „+” i „-”.
8. Oprócz skali stopniowej nauczyciel stosuje system plusów i minusów.
- 1) pięć plusów - ocena bardzo dobra,
cztery plusy – ocena dobra,
trzy plusy – ocena dostateczna (na życzenie ucznia);

- 2) uczeń może otrzymać minus za brak pracy na lekcji; otrzymanie czterech minusów skutkuje oceną niedostateczną.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60

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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły oraz w Gimnazjum, ustala się według następującej skali:
wzorowe w skrócie: wz,
bardzo dobre w skrócie: bdb,
dobre w skrócie: db,
poprawne w skrócie: pop,
nieodpowiednie w skrócie: ndp,
nagane w skrócie: ng.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. W klasach I-III Szkoły bieżąca ocena zachowania wyrażana jest w skali punktowej.
 - 1) 6 pkt - uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie, a ponadto czynnie bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy, reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek;
 - 2) 5 pkt - uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie;
 - 3) 4pkt - uczeń czasami nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie;
 - 4) 3pkt - uczeń często nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie;
 - 5) 2 pkt - uczeń bardzo często nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie;
 - 6) 1 pkt - uczeń nie przestrzega regulaminu zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Szczegółowe zasady oceny zachowania zawarte są w Regulaminie Oceny Zachowania Szkoły Podstawowej Klas I –III, Regulaminie Oceny Zachowania Szkoły Podstawowej Klas IV –VI i Regulaminie Oceny Zachowania Gimnazjum.

§ 61

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych przedmiotów celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
3. Do obliczania średniej oceny wlicza się oceny z zajęć dodatkowych, religii lub etyki.

§ 62

Zasady klasyfikacji.

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% przeznaczonych na zajęcia w planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany w pierwszym semestrze roku szkolnego kontynuuje naukę w drugim semestrze i w przypadku wyrównania braków i nadrobienia zaległości w sposób

ustalony przez nauczyciela przedmiotu może być promowany do klasy programowo wyższej.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców odpowiednio umotywowaną rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny przez głosowanie po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga szkolnego. O decyzji rady pedagogicznej ucznia i jego rodziców informuje wychowawca w dniu jej podjęcia.
5. Podanie o egzamin klasyfikacyjny musi zostać złożone najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi, u którego w wyniku zmiany szkoły, klasy stwierdzono różnice programowe.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Tryb egzaminu dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą określa Rozporządzenie Ministra Edukacji.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, sztuki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia z uczniem

i jego rodzicem nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest nieklasyfikowany.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu, o którym mowa w pkt l) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 63

1. Egzamin poprawkowy jest organizowany z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, ma możliwość zdawania egzaminu poprawkowego. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni o terminie egzaminu przez wychowawcę klasy lub listem poleconym;
- 2) rodzice składają podanie do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego najpóźniej dwa dni po radzie klasyfikacyjnej;
- 3) nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi zakresu materiału objętego egzaminem. Odpowiedni dokument składa w dwóch egzemplarzach w sekretariacie szkoły. Uczeń lub rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem odebranie dokumentu;
- 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, sztuki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 5) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego dokładny termin wyznacza Dyrektor szkoły;
- 6) egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ich zaliczania obowiązującymi w danym przedmiocie;

- 7) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
- 8) na własną prośbę i w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel egzaminator lub członek komisji może być zwolniony w pracach komisji za zgodą Dyrektora, który wyznacza nowy skład komisji;
- 9) treści i zadania do egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając kryteria oceniania określone w Wewnętrzny Szkolnym Regulaminie Oceny Zachowania;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny;
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 12) uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w określonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
- 13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 14) istnieje możliwość promowania raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu z jednego przedmiotu. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym po uprzednim wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego, wychowawcy i pedagoga.

§ 64

Obowiązują następujące procedury odwoławcze:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
 - 3) Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
 - 4) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 1) Uczeń lub jego rodzice formułują zastrzeżenia pisemnie do dyrektora szkoły, określając w szczególności: okoliczności prawne, które zostały ich zdaniem naruszone, oraz jaka ocena została wystawiona.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w czasie 5 dni od wpłynięcia podania, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu wiadomości przez komisję.
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia.

- 4) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 5) Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
 - 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen danego ucznia.
 - 7) Procedurę odwoławczą stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
3. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły.
- 1) Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 5 dni, udostępnia prowadzona przez placówkę dokumentację tych egzaminów.
 - 2) Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
 - 3) Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 65

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną w oparciu o Regulamin realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach o których mowa w ust.9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniona”.
11. Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego określa Regulamin Realizacji Projektu Edukacyjnego.

§ 66

1. Uczeń kończy Szkołę lub Gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

w szkole danego typu i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu;
2. Uczeń kończy Szkołę, Gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

Rozdział 8.

SPRAWDZIAN ORAZ EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM

§ 67

1. W klasie VI Szkoły jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego.
3. W klasie III Gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie

podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".

4. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego, obcego.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego, niemieckiego.
6. Uczniowie przystępują do części drugiej sprawdzianu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych angielskiego, niemieckiego.
7. Do części drugiej sprawdzianu i trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
8. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Zespołu, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego w którym przeprowadzany jest sprawdzian i egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:
 - a) części drugiej sprawdzianu - w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
9. Do list uczniów przystępujących do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego dołącza się informację o:
 - 1) języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu i części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) uczniach, którzy obowiązkowo przystąpią do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;

- 3) uczniach, którzy zamierzają przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
10. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Zespołu, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji,
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku nauki języka obcego, którego naukę rozpoczął na III etapie edukacyjnym.
1. O zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dyrektor niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.
 2. W przypadku niezłożenia rezygnacji i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczniowi w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik 0%.
 3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Uczniowie Ci mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 68

1. Uczniowie za specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia o której mowa w ust. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-

pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny z tym, że:

- 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin.
 5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2, 5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
 8. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 69

1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w Szkole Podstawowej i w Gimnazjum odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Zespołu.

3. Zasady organizacji i przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9.

OBOWIĄZEK SZKOLNY I REKRUTACJA

§ 70

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.
4. Obowiązek szkolny uczniów z niepełnosprawnością regulują właściwe przepisy.
5. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci i młodzieży.
6. Na wniosek rodziców przy pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Zespołu może:
 - 1) wydać decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka 5 letniego do Szkoły;
 - 2) wydać decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok, w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami;
 - 3) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, Gimnazjum zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

§ 71

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 72

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, gdy dysponuje ona wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły Podstawowej jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi ona dysponuje, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) uczęszczanie do Szkoły rodzeństwa kandydata;
 - 2) droga kandydata z domu do Szkoły nie przekracza 3 km;
 - 3) kandydat mieszka na terenie Gminy Siekierczyn będącej siedzibą Szkoły;
 - 4) w obwodzie Szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki;
 - 5) rodzice kandydata są pracownikami tej Szkoły;
 - 6) miejsce pracy jednego z rodziców kandydata znajduje się w pobliżu Szkoły.
4. Kryteriom, o których mowa w ust.3 przypisuje się odpowiednio:
- 1) 5 pkt;
 - 2) 4 pkt;
 - 3) 3 pkt;
 - 4) 5 pkt;
 - 5) 3 pkt;
 - 6) 5pkt.

§ 73

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu Szkoły decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust.3, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat wynosi 25 pkt.
2. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust.3, mają jednakową wartość i wynoszą po 1 pkt.

§ 74

1. Wymaganymi dokumentami kandydatów są:

- 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez Szkołę i zawierający:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu dziecka wspólnie z rodzicem;
- 5) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Kandydaci składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora Zespołu według wzoru określonego przez Szkołę. Do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust.1 pkt 2-5,
- 2) inne, według uznania.

3. Dokumenty składa się w sekretariacie Szkoły od dnia 3 marca do 31 marca w każdym roku kalendarzowym.

§ 75

1. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora Zespołu w dniach od 1 kwietnia. do 22 kwietnia w każdym roku kalendarzowym.

3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie wykazu zawierającego imię i nazwisko,
 - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) w przypadku nieprzyjęcia kandydata – podanie przyczyny odmowy na wniosek rodzica.
4. Komisja Rekrutacyjna w dniu 23 kwietnia do godz.9.00 publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej.
5. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły, rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
6. Uzasadnienie, o którym mowa w ust.15, Komisja Rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica.
7. Postępowanie uzupełniające w przypadku dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami kończy się 29 sierpnia w każdym roku kalendarzowym.

§ 76

Przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, o ile wymagałoby to przeprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 77

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum n podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców - uczniów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy dysponuje ono wolnymi miejscami.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej, o ile Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
3. Liczba wolnych miejsc ustalana jest przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji Zespołu Szkół w Siekierczynie na dany rok szkolny.
4. Kandydatów przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów, którym przypisuje się odpowiednio:
 - 1) wynik sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej: 0 - 40 pkt;
 - 2) tytuł laureata w konkursach organizowanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty lub pod jego patronatem: 6 pkt;

- 3) tytuł finalisty w konkursach organizowanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty lub pod jego patronatem: 3 pkt;
- 4) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z:
 - a) języka polskiego: 2-6 pkt,
 - b) matematyki: 2- 6 pkt,
 - c) historii i społeczeństwa: 2-6 pkt,
 - d) przyrody: 2-6 pkt,
 - e) języka obcego (podstawowego): 2-6 pkt;
- 5) średnia ocen uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (liczona do dwóch miejsc po przecinku): 2,0 – 6,0 pkt;
- 6) ocena zachowania uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) wzorowe: 5 pkt,
 - b) bardzo dobre: 4 pkt,
 - c) dobre: 3 pkt,
 - d) poprawne: 2 pkt;
- 7) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem: 3 pkt;
- 8) zawody wiedzy, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
 - a) poziom powiatowy – I, II, III miejsce: 1 pkt (max. 3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt;
- 9) zawody artystyczne, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
 - a) poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt (max.3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt;
- 10) zawody sportowe, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
 - a) poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt (max.3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt;
- 11) wolontariat –odnotowany na świadectwie szkoły podstawowej – 1 pkt.

§ 78

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu Gimnazjum decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w art. 58 ust.4, które spełnia kandydat.
2. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów, licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.

3. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust.6, mają jednakową wartość i wynoszą po 1 pkt.

§ 79

1. Wymaganymi dokumentami kandydatów są:
 - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez Gimnazjum i zawierający:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) wskazanie kolejności wybranego publicznego gimnazjum w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 4) kopie dokumentów o osiągnięciach na szczeblu wojewódzkim w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych;
 - 5) dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków;
 - 6) inne, według uznania.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum , w tym termin składania dokumentów, określa Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 80

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora Zespołu.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie wykazu zawierającego imię i nazwisko;
- 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 3) w przypadku nieprzyjęcia kandydata – podanie przyczyny odmowy na wniosek rodzica.
3. Komisja Rekrutacyjna publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Gimnazjum.
4. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły, rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
5. Uzasadnienie, o którym mowa w ust.4, Komisja Rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica.
6. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 10.

CEREMONIAŁ ZESPOŁU I OBRZĘDOWOŚĆ

§81

1. Szkoła posiada sztandar, który znajduje w przeszklonej gablocie i prezentowany jest zgodnie z ceremoniałem podczas ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
2. Poczet sztandarowy powoływany jest przez Samorząd Uczniowski na okres 1 roku. Poczet składa się z trzech osób, dwóch uczennic i ucznia, którzy swą postawą stanowią wzór dla innych.

§ 82

1. Szkoła obchodzi Święto Patrona w maju każdego roku.
2. W Zespole odbywają się uroczystości „Pasowania na Ucznia” w klasach pierwszych Szkoły, Gimnazjum.
3. Szkoła posiada hymn.

Rozdział 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Treść pieczęci urzędowych Zespołu:
 - 1) Zespół Szkół w Siekierczynie
58 – 818 Siekierczyn 200 A;
tel./fax 757221728
NIP 613 157 40 70 – REG. 022461600;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie;
 - 3) Gimnazjum w Siekierczynie.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 84

1. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań Zespołu nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem i przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Organem właściwym do zmiany niniejszego Statutu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
3. Zmiany Statutu dokonuje się poprzez uchwałę.
4. Niniejszy Statut udostępnia się poprzez zamieszczenie jego elektronicznej formy na stronie internetowej Zespołu oraz w formie papierowej zainteresowanym osobom w sekretariacie Zespołu.