

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

WDZIANISZU

GMINA KOŚCIELISKO

Spis treści

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	6
<i>Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej</i>	8
ROZDZIAŁ III. ORGANA ZESPOŁU.....	13
<i>Dyrektor Zespołu Szkół</i>	13
<i>Rada Pedagogiczna</i>	15
<i>Samorząd Uczniowski</i>	16
<i>Rada Rodziców</i>	17
<i>Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów</i>	19
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	21
<i>Formy działalności edukacyjnej</i>	22
ROZDZIAŁ V. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	25
<i>Organizacja oddziału przedszkolnego</i>	25
<i>Cele i zadania oddziału przedszkolnego</i>	26
<i>Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie</i>	27
<i>Prawa i obowiązki wychowanka</i>	28
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	30
<i>Zadania wychowawcy klasy</i>	30
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE	38
<i>Szczegółowe zasady rekrutacji</i>	38
<i>Granice obwodu</i>	38
<i>Prawa uczniów</i>	38
<i>Obowiązki uczniów</i>	39
<i>Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia</i>	42
<i>Przyjmowanie skarg</i>	42
<i>Rozpatrywanie skarg</i>	43
<i>Nagrody</i>	44
<i>Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów</i>	45
<i>Tryb odwoływania się od kary</i>	45
ROZDZIAŁ VIII. RODZICE	47
ROZDZIAŁ IX. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	48
<i>Postanowienia ogólne</i>	48
<i>Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych</i>	50
<i>Ocenianie zachowania uczniów</i>	57
<i>Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe</i>	63
<i>Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa</i>	65
<i>Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom</i>	67
ROZDZIAŁ X. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW, Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH	70
ROZDZIAŁ XI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA.....	71
ROZDZIAŁ XII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM.	73
ROZDZIAŁ XIII. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW ODDZIAŁU PRZESZKOLNEGO W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	75
ROZDZIAŁ XIV. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA.	77
ROZDZIAŁ XV. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	78

ROZDZIAŁ XVI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	82
<i>Działania interwencyjne nauczycieli</i>	82
ROZDZIAŁ XVII. ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	86
ROZDZIAŁ XVIII. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	88
ROZDZIAŁ XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /tekst jednolity Dz.U. nr 256 z 2004 r poz. 2572 ze zmianami/.
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów /Dz.U. nr 69 z 2001 r. poz.624 ze zmianami./
3. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku. /tekst jednolity Dz.U. z dnia 12 lutego 2014r. poz.191/
4. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz.U. 2015 r. poz. 843/

§ 2

1. Zespół Szkół w Dzianiszu, zwany dalej Zespołem Szkół jest Publiczną Placówką Oświatowo – Wychowawczą.
2. W skład zespołu wchodzi :
 - Gimnazjum w Dzianiszu
 - Szkoła Podstawowa w Dzianiszu, nosząca imię Kurierów Tatrzańskich.
 - w Szkole Podstawowej w Dzianiszu jest utworzony oddział przedszkolny „0” realizujący program wychowania przedszkolnego.Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek w Dzianiszu o nr 201 w Gminie Kościelisko.
3. Nazwę dla Zespołu Szkół ustala się w brzmieniu „Zespół Szkół w Dzianiszu” .

Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw o pełnym brzmieniu.

- a) Zespół Szkół Gimnazjum i Szkoła Podstawowa im. Kurierów Tatrzańskich w Dzianiszu 34-514 Dzianisz tel./fax 18 2072587 Regon 492827758 NIP 736-15-75-240
- b) Gimnazjum w Dzianiszu 34-514 Dzianisz Gmina Kościelisko tel./fax 18 2072578 Regon 492730869 NIP 736-15-56-811
- c) Szkoła Podstawowa w Dzianiszu im. Kurierów Tatrzańskich 34-514 Dzianisz Gmina Kościelisko tel./fax 18 2072578 Regon 490672352 NIP 736-15-08-367

§ 3

1. Zespół działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku /tekst jednolity Dz. U. nr 256 z 2004 roku ze zmianami/ i ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego /Dz. U. nr 12 poz.96/.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Kościelisko, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa sześć lat, a w Gimnazjum trzy lata. Oddział przedszkolny „0” zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne i jest obowiązkowy dla dzieci 5-letnich. Od rok. szk. 2015/2016 prawo do opieki przedszkolnej przysługuje dzieciom 4-letnim.
4. Organizację roku szkolnego ,w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół stwarzają warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. W swej pracy wychowawczej nauczyciele, wspierają w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą;
 - c) mieli świadomość użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - e) dążyli do osiągnięcia celów życiowych;
 - f) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych;
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła Podstawowa realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie przedmiotowe w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV - VI.
4. Gimnazjum realizuje kształcenie przedmiotowe w trzecim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III.

§ 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół Szkół realizuje szkolne zestawy programów nauczania, a przez to w szczególności:
 - a) umożliwił zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego i egzaminu,

- b) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - c) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Zespół Szkół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
 3. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów określają:
 - Ustawa o systemie oświaty;
 - Ocenianie wewnątrzszkolne ujęte w statucie Zespołu Szkół;
 - Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz.U. 2015 r. poz. 843/.
 4. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Zespół Szkół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół Szkół w szczególności:
 - a) służy rozwijaniu wśród uczniów miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - b) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki, respektujące chrześcijański system wartości;
 - c) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku uczniów;
 - e) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - f) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - g) kształtuje postawy patriotyczne;
 - h) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - i) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - j) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- k) budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu Szkół i środowiska.
3. Zespół Szkół realizuje programy wychowawcze i programy profilaktyki, uchwalone przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Szczegółowe cele i zadania szkoły uwzględniające program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska znajdują się w programie profilaktyki uchwalanym na dany rok szkolny.

§ 7

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole Szkół sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół określają odrębne przepisy.

§ 8

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.
2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
8. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć z pedagogiem;
 - d) w gimnazjum: zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji.
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach wymienionych w ust.1 pkt. 1,2,3,5 i 6.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji ,warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznej ,w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się , w tym – w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - szczególnych uzdolnień;
- f) prowadzenie doradztwa edukacyjno–zawodowego w gimnazjum;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - h) poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą; prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - i) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

12. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- b) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach wymienionych w **pkt. 6.1**;
- c) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- d) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- e) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
- f) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno–pedagogicznej na kolejny okres;

13. Realizacja zadań określonych w pkt. 7.2 pp. 1,2 i 6 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i ma odzwierciedlenie w prowadzonej dokumentacji zespołów.

14. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

15. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Do zadań dyrektora należy:

- a) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

- b) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin.
 - c) informowanie rodziców ucznia , w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
18. W ramach możliwości organizacyjnych i finansowych dla uczniów organizowane są zajęcia dodatkowe uwzględniające ich potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz zainteresowania.
19. Zajęcia dodatkowe odbywają się za zgodą rodziców uczniów według planu zajęć podawanego do publicznej wiadomości na każdy rok szkolny.

ROZDZIAŁ III. ORGANA ZESPOŁU

§ 9

1. Organami Zespołu Szkół są :
 - Dyrektor Zespołu Szkół
 - Rada Pedagogiczna
 - Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
 - Samorząd Uczniowski Gimnazjum
 - Rada Rodziców
 - Rada Zespołu Szkół – jeżeli została utworzona

§ 10

Dyrektor Zespołu Szkół

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy.
4. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Zespołu Szkół;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) dysponowanie środkami określonymi w budżecie Zespołu Szkół;
 - d) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - f) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
 - g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;

- h) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły /jeśli została powołana/;
 - i) ustalanie i podanie do publicznej wiadomości dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –wychowawczych / zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego/;
 - j) dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania oraz program wychowania przedszkolnego;
 - k) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników;
 - l) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - m) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt 2 USO.
5. Dyrektor Zespołu Szkół działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
- a) zgodność funkcjonowania Zespołu Szkół z przepisami;
 - b) stan obiektów szkolnych;
 - c) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.
6. Dyrektor reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.
7. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Ustawa o Systemie Oświaty.
8. W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów. W przypadku braku stanowiska wicedyrektora, dyrektor zespołu może powołać społecznego zastępcę, który w ograniczonym zakresie zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
9. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół oraz Rady Pedagogicznej.
10. W przypadku powołania wicedyrektora do jego zadań będzie należało:
- a) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz imprez szkolnych,

- informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - c) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
 - d) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
11. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 11

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół oraz Ci nauczyciele, którzy dopełniają etat w Zespole Szkół, a zatrudnieni są w innej szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
 - e) przyjęcie projektu programu profilaktyki i programu wychowawczego Zespołu Szkół;
 - f) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana;
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Zespołu Szkół;

- b) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród;
 - c) projekt planu finansowego;
 - d) przydział przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowania przedszkolnego;
 - f) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych / zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego
 - g) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - h) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 USO do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły w sprawie:
- a) organizacji zajęć dodatkowych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 USO;
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - c) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwinięcia i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem - zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;
 - f) przedstawiania organom Szkoły opinii i wniosków we wszystkich sprawach Zespołu Szkół;
 - g) wyboru opiekuna spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół;
 - h) opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych /zgodnie z Rozp. w sprawie organizacji roku szkolnego/.
3. Samorząd Uczniowski opiniuje Szkolny Program Wychowawczy oraz „Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego”.
 4. Wydaje opinię o pracy ocenianego nauczyciela / jeżeli dyrektor wystąpi o jej wydanie/.
 5. Opiniuje projekty innowacji pedagogicznych.
 6. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy.
 7. Zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
 8. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - a) samorządy klasowe;
 - b) zebranie przedstawicieli samorządów klasowych w Szkole Podstawowej i w Gimnazjum.
 9. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów. Dyrektor zapewnia organom. Samorządu Uczniowskiego warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez ich opiekunów.

§ 13

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa ustawa o systemie oświaty.
 - a) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - b) W wyborach, o których mowa w pkt”1.1” jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

- c) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
3. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
5. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy :
 - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym , zakładami pracy, samorządem gminnym;
 - c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - d) udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - e) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
7. Występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
8. Delegowanie swoich przedstawicieli do Komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
9. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki.
10. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania o którym mowa w art.34 ust. 2 USO .
11. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
12. Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych /zgodnie z rozporządzeniem. w sprawie organizacji roku szkolnego/.
13. Opiniowania zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

14. Opiniowania wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt. 2 USO.
15. Rada Oddziałowa Rodziców może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w trakcie roku szkolnego pomimo przekroczenia liczby uczniów w oddziale o 1 lub 2.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów.

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły :
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem zmian w regulaminach ich działalności., gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art.43 ustawy systemie oświaty;
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie :
 - a) przewodniczący organów szkoły;
 - b) po dwóch przedstawicieli organów, ew. mediator, negocjator.
7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego/ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny/. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Zespołu Szkół jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej , których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 15

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Uczniowie, którzy realizują podstawę programową określoną w Rozp. MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r., w szkole podstawowej realizują II etapy edukacyjne. I etap obejmuje kl. I – III, a II etap kl. IV – VI. Nauka w gimnazjum to III etap edukacyjny
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - a) szkolny plan nauczania;
 - b) arkusz organizacji nauczania;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Zespołu Szkół.
6. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
7. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
10. Szkoła nieodpłatnie udostępnia gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

11. W szkole podstawowej w klasach I –III istnieje możliwość zwiększenia do 27 uczniów w przypadku przyjęcia uczniów z rejonu w trakcie roku szkolnego.

§ 16

Formy działalności edukacyjnej.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. zajęcia lekcyjne na pierwszej zmianie rozpoczynają się godz. 7.30.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
7. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy oraz wytyczne organu prowadzącego.
8. W Szkole Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają takie same obowiązki i prawa jak pozostali nauczyciele, podlegają dyrektorowi Zespołu Szkół.
9. W Zespole Szkół dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
10. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach między klasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Zespół Szkół środków finansowych.
12. Zespół Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
13. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
14. Po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego w zespole szkół może zostać utworzona

świetlica.

15. W Zespole Szkół prowadzone jest dożywianie uczniów w postaci drożdżówki, kanapki, mleczka oraz owoców i warzyw.
16. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Zespołu Szkół, doskonaleniu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
17. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:
 - a) roczny plan pracy;
 - b) dziennik zajęć.
18. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inni pracownicy Zespołu Szkół.
19. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Zespołu Szkół.
20. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - d) gromadzenie i opracowywanie wideoteki;
 - e) gromadzenie, wypożyczanie, przechowywanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych;
 - f) tworzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z ewidencjonowaniem i przechowywaniem zbiorów bibliotecznych – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) wypożyczanie nauczycielom dodatkowego egzemplarza podręcznika zakupionego w ramach dotacji na bezpłatne podręczniki.
21. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.
22. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kościelisku Ośrodek w Dzianiszu.
23. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Zespół Szkół zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
 - a) sal lekcyjnych i szatni; pracowni przedmiotowych;

- b) biblioteki;
- c) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
- d) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
- e) pokoju nauczycielskiego;
- f) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych.

ROZDZIAŁ V. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.

§ 17

Organizacja oddziału przedszkolnego.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25 wychowanków. W miarę możliwości oddziały tworzy się według roczników urodzenia. W przypadku większej liczby dzieci danego rocznika niż 25 dopuszcza się tworzenie grupy złożonej z więcej niż jednego rocznika.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego /ferie, wakacje i inne/.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Liczba zajęć w ciągu jednego dnia wynosi 5 godzin.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Organizacje pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę.
8. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
9. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
11. Poddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
12. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
13. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby, zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
14. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§ 18

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności :
 - a) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole;
 - b) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - d) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
 - f) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - g) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - h) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym celu organizowana jest nauka religii w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w ten sposób, aby w rozliczeniu tygodniowym proporcje zagospodarowania czasem były następujące:
 - a) co najmniej jedna piąta czasu jest przeznaczona na zabawę /swobodna zabawa dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela/,
 - b) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na placu zabaw, boisku, spacerach, salce gimnastycznej, salach lekcyjnych wyposażonych w przybory w ramach „Radosnej Szkoły”,
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne – zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego,
 - d) dwie piąte czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje /głównie na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.

§ 19

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie

1. Oddział przedszkolny organizuje kształcenie:
 - a) dzieci niepełnosprawnych;
 - b) dzieci niedostosowanych społecznie;
 - c) dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oddział przedszkolny zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - d) zajęcia specjalistyczne;
 - e) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
 - f) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - b) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - c) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - d) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
4. Zatrudnianie specjalistów:
 - a) W oddziale przedszkolnym ogólnodostępnym:

W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

- b) W oddziale przedszkolnym z oddziałami integracyjnymi:

Zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5. Zadania specjalistów:

- a) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne;
- b) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia;
- c) określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- d) prowadzą prace wychowawcze z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- e) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- f) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;
- g) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.

§ 20

Prawa i obowiązki wychowanka

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do :
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) poszanowania jego godności osobistej;
 - d) poszanowania jego własności.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - a) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - b) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
 - c) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - d) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
 - e) być posłusznym poleceniom wychowawcy;

f) nie oddalać się od grupy.

ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 21

Zadania wychowawcy klasy.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
2. Decyzje w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi jak również uczniów szczególnie uzdolnionych), współpracuje z opiekunami Samorządu Uczniowskiego;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - e) wychowawca ma obowiązek:
 - przeprowadzić zebrania klasowe zgodnie z odrębnym harmonogramem;
 - poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania – zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - poinformować rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
 - uwzględniając program wychowawczy Zespołu ustalać treści i formy działań tematycznych na „zajęciach z wychowawcą” w danej klasie;
 - prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
5. Na okres choroby wychowawcy klasy dłuższy niż jeden tydzień, Dyrektor powołuje innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
6. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - a) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
 - b) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
7. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
 - a) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie(grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
 - c) współpracuje z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy(grupy);
 - d) współdziała z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - e) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - f) organizuje uczestnictwo klasy(grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów.
8. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - a) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania;
 - b) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - c) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych;
 - d) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy

współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokojenie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;

- e) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
- f) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
- g) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie;
- h) prowadzenie zebrań z rodzicami uczniów klasy wychowawczej, przekazywanie im istotnych informacji na temat uczniów, klasy i szkoły; dbałość o prawidłowy obieg informacji;
- i) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny;
- j) wypełnianie umów użyczenia uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz odbieranie potwierdzeń otrzymanych materiałów ćwiczeniowych;
- k) współpraca z nauczycielami przedmiotów podczas odbierania podręczników i materiałów edukacyjnych i przekazywanie ich do biblioteki szkolnej.

9. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:

- a) współdecyduje z samorządem klasy (grupy) i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- b) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- c) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów; zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy dotyczącymi uczniów, mającymi wpływ na jego funkcjonowanie w szkole;
- d) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia;
- e) ma prawo żądania od rodziców oraz innych osób istotnych informacji oraz oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
- f) ma prawo do dodatku funkcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły za:

- a) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);
- b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły; prawidłowy obieg informacji;
- c) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;

- d) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- e) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą, uczniem i rodzicami ucznia.

§ 22

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z podręcznikiem lub bez zastosowania podręcznika. Tryb ustalania zestawu podręczników określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi Szkoły programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami i trybem określonym przez Dyrektora.
9. Nauczyciel mają prawo korzystać z bezpłatnego podręcznika zakupionego w ramach dotacji. W tym celu należy wypożyczyć podręcznik znajdujący się na wyposażeniu biblioteki szkolnej.
10. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) realizacja obowiązującej podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - b) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - c) realizacja wybranego programu nauczania i dostosowywanie go do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów dla których jest przeznaczony;
 - d) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:

- śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki;
 - aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych;
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
- e) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
 - f) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
 - g) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
 - h) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
 - i) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - j) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
 - k) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
 - l) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
 - m) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
 - n) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
 - o) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
 - p) prowadzenie zajęć profilaktyczno-wychowawczych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - q) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
 - r) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - s) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
 - t) inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych.
 - u) opieka nad uczniami realizującymi „projekt edukacyjny”;
 - v) pełnienie funkcji opiekuna stażu;

- w) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych – w klasach I – III wychowawcy oraz nauczyciel języka obcego, w klasach 4-6 SP i I – III Gimnazjum nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
11. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i jej Zespołach.
 12. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie i regulaminie RP.
 13. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
 14. W Zespole Szkół mogą funkcjonować nauczycielskie zespoły: przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, wychowawcze oraz inne powoływane przez Dyrektora w miarę potrzeb. Z każdego spotkania zespołu należy sporządzić protokół lub notatkę oraz ewentualne wnioski.
 15. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności . zaprojektowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
 16. Pracą zespołów kierują nauczyciele powoływani przez Dyrektora na wniosek członków zespołów.
 17. Do zadań zespołów należy:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów, ko-relacji treści kształcenia i wychowania;
 - b) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami;
 - d) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - e) protokołowanie zebrań;
 - f) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych.
 18. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko nauczyciela-pedagoga, do jego zadań należeć będzie:
 - a) organizowanie działań ogólno-wychowawczych;

- b) organizowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej;
- c) organizowanie działań w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- d) organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogiczne ;
- e) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
- f) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
- g) profilaktyka uzależnień.

19. Pedagog szkolny (z ramienia Zespołu Szkół) dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka. Jest oddelegowany do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie przy OPS w Kościelisku.

20. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska nauczycieli - wychowawców świetlicy, których za dania są ujęte w przydzielonych zakresach czynności.

21. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów :

- a) Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- b) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia /przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej/;
- c) Sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- d) Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły /planem zajęć/;
- e) Sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
- f) Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami / złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi/;
- g) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

22. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:

- a) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami BHP;
- b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeń-

stwem;

- c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
23. Opiekę nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, którym powierzono te oddziały.
 24. Opieka nad dzieckiem rozpoczyna się od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
 25. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 26. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
 27. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego nauczycielki zgłaszają ten fakt członkom Dyrekcji, którzy podejmuje dalsze działania.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE

§ 23

Szczegółowe zasady rekrutacji

Od roku szkolnego 2015/2016 szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej i gimnazjum określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz kryteria określone przez organ prowadzący.

Granice obwodu

Granice obwodu szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zostały określone w §2 Uchwały nr XXX/204/2002 Rady Gminy Kościelisko z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Dzianiszu oraz w Uchwale nr IX/76/11 rady Gminy Kościelisko z dnia 29 września 2011 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej utworzenia Zespołu Szkół w Dzianiszu.

§ 24

Prawa uczniów

Nadrzędnym kryterium i celem działań Zespołu Szkół w Dzianiszu jest dobro dziecka. Zespół Szkół respektuje prawo dziecka do swobody myśli, sumienia i wyznania.

W Zespole Szkół w Dzianiszu w pełni przestrzega się wszystkich postanowień KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. ratyfikowana przez Polskę i podpisanej przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej 30 kwietnia 1991 r. – opublikowanej w Dzienniku Ustaw z 1991 roku, Nr 120, poz. 526.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - b) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
 - c) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innym osób;

- d) poszanowania swojej godności i jej obrony;
 - e) rozwijania swoich zainteresowań;
 - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - g) korzystania z pomocy szkoły w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
 - h) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem; organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - i) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - j) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - m) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - n) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych(zmiany wprowadzane stopniowo).
3. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z USO, Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej. Sposób i kryteria przeprowadzania ww. egzaminów znajdują się w rozdziale VIII „Ocenianie wewnątrzszkolne”.

§ 25

Obowiązki uczniów

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do zdobywania wiedzy.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - a) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;

- b) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
 - c) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
 - d) godne reprezentowanie klasy i szkoły;
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - f) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - g) dbanie o środowisko naturalne;
 - h) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego;
 - i) rekompensowanie wyrządzonych szkód;
 - j) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością wg obowiązujących zasad.
 - k) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - l) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali, tytoniu, nie pije alkoholu nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia;
 - m) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny mienia ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - n) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - o) włączanie się, w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organa Zespołu Szkół;
 - p) udział w realizacji „projektu edukacyjnego”.
3. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie polega w szczególności na:
- a) obecności na zajęciach;
 - b) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac;
 - c) przynoszeniu zeszytów, podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu;
 - e) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

4. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 1 tygodnia po powrocie z nieobecności;
 - c) w przypadkach budzących wątpliwości co do zasadności pozostawienia dziecka w domu lub podejrzeń o wagary, rodzice uczniów zostaną wezwani do szkoły w celu złożenia wyjaśnień;
 - d) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
 - e) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
5. Określa się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania w trakcie zajęć edukacyjnych – aparat należy wyłączyć z sieci;
 - b) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych, praw autorskich innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa;
 - c) w wyjątkowych wypadkach, uczeń po uzyskaniu zgody od nauczyciela, może skorzystać z telefonu, ale w taki sposób by nie zakłócać toku lekcji;
 - d) uczniowi nie stosującemu się do wyżej wymienionych zasad zostanie odebrany telefon komórkowy / po wcześniejszym wyjęciu karty SIM/. Telefon może zostać odebrany przez rodziców ucznia.
6. Uczeń przychodzący do szkoły, pamięta, aby swym strojem godnie ją reprezentować. Dba aby strój był adekwatny do pełnionej przez siebie funkcji w społeczności szkolnej, pory roku oraz planowanych zajęć. Troszczy się o to, aby jego strój był czysty i schludny. Uznaje i pamięta, że epatowanie drogą odzieżą i metkami znanych firm jest nietaktowne i w złym guście.
 - a) Codzienny strój uczniowski
 - uczniowie podczas codziennych zajęć lekcyjnych mają obowiązek noszenia stroju, na który składają się: bluzka, bluza lub sweter, spodnie długie lub $\frac{3}{4}$. Strój dziewcząt ponadto uzupełniają sukienka lub spódnica, nie krótsze niż na szerokość dłoni ponad kolano;
 - w trakcie zajęć o charakterze sportowym obowiązują, w zależności od pory roku, krótkie spodenki oraz t-shirt lub spodnie i bluza dresowa. Kolor dowolny;
 - kolory stroju codziennego mogą być dowolne, stonowane, niezbyt jaskrawe;
 - zabrania się strojów prześwitujących, odsłaniających brzuch lub z dziurami;
 - do dozwolonej podczas codziennych zajęć biżuterii należą: cienki łańcu-

szek, medalik, ponadto dziewczęta: drobny pierścionek oraz kolczyki w uszach(po jednym w każdym);

- fryzura powinna umożliwić w pełni korzystanie z prowadzonych zajęć oraz nie zasłaniać oczu i widoczności pozostałym uczniom. Zabrania się farbowania, rozjaśniania, tapirowania, noszenia dredów oraz wygolonych fryzur;
- makijaż oraz malowanie paznokci są zabronione;
- buty noszone na co dzień przez ucznia powinny być sportowe, na płaskiej podeszwie niebrudzącej powierzchni podłóg.

b) Strój odświętny:

- obowiązuje uczniów podczas świąt obchodzonych w szkole, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów zewnętrznych oraz konkursów organizowanych w placówce;
- dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, za lub przed kolano, jednak nie krótsza niż na szerokość dłoni nad kolano lub granatowe lub czarne długie spodnie. Chłopcy: granatowe lub czarne długie spodnie. Ponadto biała bluzka lub koszula z długim bądź krótkim rękawem i ewentualnie marynarka lub żakiet w podobnym kolorze. Krawat lub apaszka jako uzupełnienie;
- biżuteria dozwolona w takim samym wymiarze jak w stroju powszednim;
- makijaż oraz malowanie paznokci są zabronione;
- fryzura odświętna powinna być schludna, u dziewcząt dopuszcza się rozpuszczone włosy.

c) Strój podczas zajęć rekreacyjnych i sportowych:

- garderoba, makijaż oraz biżuteria każdorazowo są określone przez organizatora i prowadzącego zajęcia w zależności od ich charakteru, długości trwania oraz celu. Prowadzący zajęcia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne skutki nie stosowania się do zasad określonych przez nauczyciela.

d) Nieprzestrzeganie zasad dotyczących stroju uczniowskiego

- jeżeli sytuacja się powtarza, o niesubordynacji zostają powiadomieni rodzice, a uczeń odbywa rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem szkolnym lub z dyrektorem szkoły;
- jeżeli pomimo poczynionych kroków uczeń nadal nie przestrzega zasad zostaje mu obniżona ocena zachowania maksimum do odpowiedniego lub nieodpowiedniego jeżeli uczeń miał otrzymać ocenę odpowiednią.

§ 26

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

Przyjmowanie skarg.

1. W imieniu dzieci skargi składają ich rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Skargi przyjmuje Dyrektor Zespołu Szkół w siedzibie Zespołu Szkół w dniach roboczych w godzinach pracy kancelarii.

3. Jeśli skarga dotyczy Dyrektora Zespołu Szkół i jego działalności jest on obowiązany przekazać ją niezwłocznie Wójtowi Gminy Kościelisko.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
5. W razie zgłoszenia skargi ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
6. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
7. Przyjmujący skargę do protokołu potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.

§ 27

Rozpatrywanie skarg

1. Skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, Dyrektor Zespołu Szkół zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje nie zwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Dyrektor może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.
7. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia skarżącego o wynikach rozpatrzenia skargi, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.
8. Zawiadomienie o odmownym załatwianiu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.

9. W przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności Dyrektor Zespołu Szkół może, w odpowiedzi na tę skargę, podtrzymać swoje poprzednie stanowisko zawiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
10. Dyrektor Zespołu Szkół powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§ 28

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
 - b) pochwałę Dyrektora Zespołu Szkół wobec uczniów szkoły;
 - c) list gratulacyjny do rodziców – podpisany przez wychowawcę klasy i dyrektora Zespołu Szkół;
 - d) nagrodę książkową;
 - e) nagrodę rzeczową.
2. Wychowawca może udzielić pochwały za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - b) pomoc koleżeńską;
 - c) aktywne uczestnictwo w życiu klasy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może udzielić pochwały za:
 - a) podejmowanie i realizowanie działań na rzecz szkoły;
 - b) inicjowanie i uczestnictwo w działaniu na rzecz środowiska;
 - c) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
 - d) wolontariat.
4. Listem gratulacyjnym, nagrodą książkową, nagrodą rzeczową uhonorowany zostaje uczeń za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce (sprawdzian, egzamin, konkursy);
 - a) wybitne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej (sport, kultura, sztuka, organizacje społeczne).

5. O udzieleniu nagrody wychowawca informuje Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzi ewidencję udzielonych nagród.

§ 29

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za naruszanie porządku szkolnego, a także za łamanie zasad współżycia społeczności szkolnej, uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - b) naganą wychowawcy klasy;
 - c) upomnieniem Dyrektora Zespołu Szkół;
 - d) naganą Dyrektora Zespołu Szkół.
2. Nie stosuje się zasady stopniowania kary.
3. O nałożeniu kary uczniowi wychowawca zawiadamia Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej.
4. O nałożeniu kary uczniowi przez wychowawcę klasy lub przez siebie - dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej – podając rodzaj kary i przyczynę jej nałożenia.
5. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzi ewidencję kar nałożonych na uczniów – zawierającą dane osobowe ucznia, rodzaj kary, dane osobowe nakładającego karę, zwięzłą przyczyną nałożenia kary. Do ewidencji kar ma wgląd każdy nauczyciel Zespołu Szkół.

§ 30

Tryb odwoływania się od kary.

1. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej:
 - a) od kar udzielonych przez wychowawcę do Dyrektora Zespołu Szkół;
 - b) od kar udzielonych przez Dyrektora Zespołu Szkół do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie siedmiu dni od daty wpłynięcia wniosku i informuje w formie pisemnej o podjętej decyzji o uchyleniu, zmianie lub podtrzymaniu kary.

§ 31

1. Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić - po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego - do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, który w szkole w stosunku do uczniów i pracowników szkoły wielokrotnie stosował:
 - a) przemoc fizyczną – bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy, itp.
 - b) przemoc słowną – przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie, itp.
 - c) przemoc bez słów i kontaktu fizycznego – miny, wrogie gesty, izolowanie, manipulowanie związkami przyjaźni.

ROZDZIAŁ VIII. RODZICE.

§ 32

1. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
 - a) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - b) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - d) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - e) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - f) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi, Radzie Rodziców lub Radzie Szkoły opinii na temat pracy szkoły;
 - h) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze;
 - b) reagowania na wezwanie szkoły;
 - c) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działać na rzecz Zespołu Szkół, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie.
4. Do pisemnych kontaktów między rodzicami a szkołą służy dzienniczek ucznia.

ROZDZIAŁ IX. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Postanowienia ogólne.

§ 33

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

- a) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, które rozpoczyna I grupa województw – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
- b) Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed wakacjami – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 36

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 37

Uczeń kończy szkołę:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
- b) jeżeli przystąpił do sprawdzianu /egzaminu zewnętrznego.

§ 38

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 37 pkt 1, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 39

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- a) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyj-

nych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;

- b) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- d) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 40

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie , co uczeń robi dobrze , co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 41

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - e) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - f) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - g) rozwój ruchowy;
 - h) korzystanie z komputera;
 - i) język obcy.

2. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I – III uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
 - 6 – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale
 - 5 – bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
 - 4 – dobrze, poprawnie, sprawnie
 - 3 – dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie
 - 2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie
 - 1 – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie
3. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - 6 – Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególnie umiejętności.
 - 5 – Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4 – Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 3 – Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
 - 2 – Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
 - 1 – Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
6. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Prace

te zawierają informację o stopniu opanowania poszczególnych wiadomości i umiejętności oraz nakreślają kierunek w jakim uczeń powinien pracować dalej. Są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§ 42

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 43

Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 44

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§45

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 45 pkt 1 ppkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w § 45pkt 1 ppkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §12.1 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
5. *W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:*
 - sprawdziany – kolor różowy,
 - kartkówki – kolor zielony,
 - aktywność – kolor czarny.

§ 46

Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione w ciągu 2 tygodni. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

§ 47

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §68 i §69 statutu szkoły. *Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.*

§48

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - a) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

- b) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - c) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - d) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - e) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym in formują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§49

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§50

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w **ppkt 1,2 i 3**, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§51

1. W klasach IV – VI Szkoły Podstawowej i I – III Gimnazjum obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- a) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- e) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przed-

- miotu w ciągu dalszej nauki;
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- f) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

§ 52

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

1. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem przewidywanej oceny niedostatecznej i nagannej oceny zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół

zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 54

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 55

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- b) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- d) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywania szacunku innym osobom.

§ 56

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 55.

§ 57

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w gimnazjum, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;

- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

§ 58

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

§ 59

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 60

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń i uwag.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń i uwag.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny za zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczą-

cych w tej klasie.

§ 62

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum odbywa się według kryteriów:

1. **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia;
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- m) bierze aktywny udział – jest liderem grupy podczas realizacji projektu
- n) edukacyjnego.

2. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia;
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- i) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- l) bierze aktywny udział podczas realizacji projektu edukacyjnego.

3. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) cechuje go kultura osobista;
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- f) nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
- i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- k) jest zaangażowany podczas realizacji projektu edukacyjnego.

4. **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;

- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
- c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
- i) mało angażuje się podczas realizacji projektu edukacyjnego.

5. **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
- f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;
- l) nie angażuje się w ogóle w prace związane z realizacją projektu edukacyjnego.

6. **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
- g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- k) nie angażuje się w prace podczas realizacji projektu edukacyjnego - próbuje wykorzystać pracę innych członków zespołu.

§ 63

1. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w pkt 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
 - a) Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe.

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 64 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę kasynie później niż na trzy dni do dnia zakończenia z zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 ppkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu poprawkowego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia ,że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa ,dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt 4 ppkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki ,informatyki , zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

§ 67

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji ;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 68

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
- a) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - b) w arkuszach ocen;
 - c) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - d) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - e) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - g) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

- h) w informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego;
 - i) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - j) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - k) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - l) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 3 dni.
2. Dokumentacja , o której mowa w pkt.1 ppkt 1, 2,10,11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy , w zakresie dotyczącym danego ucznia ,od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 3. Dokumentacja , o której mowa w pkt 1, ppkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z pkt 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
 4. Dokumentacja , o której mowa w pkt 1, ppkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt 1, ppkt 7 dyrektor sporządza wy ciąg dotyczący danego ucznia.
 5. Dokument , o którym mowa w pkt1, ppkt 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek , przez nauczyciela wychowania fizycznego , od dnia wytworzenia , do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 69

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 69 pkt 1.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela , a rodzice , na ich wniosek, w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących ,śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się .

ROZDZIAŁ X. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW, Z UWZGLĘDNINIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

§ 70

1. Przez dodatkowe zajęcia edukacyjne należy rozumieć tylko zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1,2 podpunkt: a,b, pkt 3 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.02.2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – Dz. U. poz. 204, z 2012r. ze zmianami).
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi nie są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne, zajęcia psychoedukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły muzyczne, chór szkolny, pozalekcyjne zajęcia sportowe, itp.

ROZDZIAŁ XI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA.

§ 71

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole Podstawowej i Gimnazjum jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - d) porad dla uczniów;
 - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Zespół Szkół podejmuje działania w celu wyrównania szans edukacyjnych uczniów z rodzin ubogich i umożliwienia im lepszego startu w dorosłe życie. Celem tych działań jest także zapobieganie segregacji uczniów ze względu na sytuację materialną oraz stworzenie im możliwości równego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
5. Formy pomocy materialnej dla uczniów z rodzin ubogich reguluje ustawa o systemie oświaty. Rozdział 8a ustawy "Pomoc materialna dla uczniów" szczegółowo opisuje świadczenia, jakie mogą być przyznawane uczniom.
6. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny.

8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ XII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM.

§ 72

1. Zespół Szkół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom a także udzielającym rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży. a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje przynajmniej raz w roku szkolnym odrębne spotkania przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej z nauczycielami, rodzicami uczniów, uczniami klasy VI Szkoły Podstawowej i uczniami klasy III Gimnazjum w celu realizacji zajęć psychoedukacyjnych.
3. Do końca września każdego roku szkolnego dyrektor zgłasza do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zakopanem potrzeby Zespołu Szkół w zakresie współpracy z Poradnią – wynikające z realizacji nadzoru pedagogicznego lub indywidualnych lub zbiorowych wniosków nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków odurzających lub substancji psychotropowych, polega na wnioskowaniu o udzielenie uczniom zagrożonych uzależnieniem, ich rodzicom i nauczycielom, porad i konsultacji dotyczących:
 - a) potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży oraz zagrożeń i możliwości przeciwdziałania uzależnieniom;
5. Poradnictwo jest prowadzone dla dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, ich rodziców oraz nauczycieli.
6. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej Zespół Szkół utrzymuje z Policją stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
7. Dyrektor Zespołu Szkół ustala zasady wzajemnego kontaktu i współpracy z Policją, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
8. W ramach współpracy policji Zespół Szkół organizuje:
 - a) spotkania nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowie działalności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów

- narkomanii, wychowania w trzeźwości, itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- c) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - d) udzielanie przez Policję pomocy Zespołowi Szkół w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - e) wspólny – Zespołu Szkół i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
9. Policja powinna być wzywana do Zespołu Szkół w sytuacjach, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez Zespół Szkół w sytuacji, w których obecność Policji jest konieczna;
10. Każde wezwanie Policji do Szkoły powinno być uzgodnione z Dyrektorem Zespołu Szkół.
11. Zespół Szkół informuje uczniów i ich rodziców o możliwości kontaktu i zakresie uprawnień:
- a) Rzecznika Praw Ucznia –podległego Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty;
 - b) Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ XIII. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW ODDZIAŁU PRZESZKOLNEGO W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 73

1. Współdziałanie Zespołu Szkół z rodzicami uczniów odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) zasada pozytywnej motywacji, gdyż nieodzownym warunkiem skutecznego współdziałania wychowawcy i rodziców jest dobrowolny i chętny w nim udział;
 - b) zasada partnerstwa- postulująca równorzędne prawa i obowiązki wychowawcy i rodziców, aby żadna ze stron nie czuła się mniej wartościowa od drugiej;
 - c) zasada wielostronnego przepływu informacji-zakładająca konieczność uruchomienia różnych źródeł porozumienia między nauczycielem a rodzicami (wielokierunkową wymianę opinii zarówno między nauczycielami a rodzicami, jak i samymi nauczycielami i samymi rodzicami);
 - d) zasada jedności oddziaływań-przypominająca o konieczności realizowania przez szkołę rodzinę zgodnych ze sobą celów wychowania;
 - e) zasada aktywnej i systematycznej współpracy- uwydatniająca potrzebę czynnego i stałego zaangażowania wychowawcy klasy i rodziców w wykonywaniu poszczególnych działań w ramach współpracy nie wykluczającą jednak różnego stopnia zaangażowania i systematyczności partnerów współdziałania.
2. Współpraca Zespołu Szkół z rodzicami uczniów przybiera formy zbiorowe i indywidualne.
3. Wśród form zbiorowych wyróżnia się:
 - a) Spotkania robocze - zwane wywiadówkami. Zwołuje się je z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół. Organizowane są dla rodziców uczniów jednej klasy i odbywają się nie częściej niż 4-6 razy w ciągu roku szkolnego. Mają one na celu omówienie różnych spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów; zapoznanie rodziców z treściami programu nauczania oraz metodami jego realizacji; informowanie rodziców o sprawach wychowawczych klasy;
 - b) Spotkania z okazji uroczystości i imprez klasowych - inicjowane i organizowane przez wychowawcę klasy przy pomocy uczniów. Współorganizatorami są także rodzice;
 - c) Spotkania z okazji uroczystości i imprez ogólnoszkolnych;
 - d) Spotkania z ekspertem, odbywające się z udziałem specjalnie zaproszonej na nie osoby udzielającej rodzicom pomocy w sprawach wykraczających poza kompe-

tencje zawodowe wychowawcy klasy, przybierające formy:

- spotkań dotyczących trudności wychowawczych, w których mogą brać udział rodzice wszystkich uczniów danej klasy lub kilku klas (mogą oni przedstawiać swoje problemy lub zadawać pytania ekspertowi);
- spotkań poświęconych pedagogizacji rodziców - ich przebieg może przybrać charakter prelekcji bądź konferencji (w roli prelegenta mogą wystąpić np. psycholodzy, pedagodzy, sędziowie dla nieletnich, lekarze i inni).

4. Wśród form indywidualnych wyróżnia się:

- a) konsultacje pedagogiczne, mające na celu wspólne poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji;
- b) wizyty domowe wychowawcy klasy (za zgodą rodziców uczniów), których celem jest bliższe i bezpośrednie poznanie warunków w jakich żyją uczniowie oraz nawiązanie osobistego kontaktu wychowawcy klasy z rodzicami ucznia;
- c) kontakty korespondencyjne, polegające na pisemnym porozumiewaniu się nauczycieli i rodziców w formie papierowej lub elektronicznej;
- d) rozmowy telefoniczne, których celem jest okolicznościowa wymiana informacji o uczniu. Dotyczą wypadków losowych, postępów i niepowodzeń w nauce, zachowań zasługujących na uznanie lub dezaprobatę, ważniejszych wydarzeń w życiu szkolnym.

ROZDZIAŁ XIV. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA.

§ 74

1. W Gimnazjum działa wewnętrzny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia - realizowany przez wychowawców klas, nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela doradcy zawodowego. Przy wykonywaniu zadań doradczych Gimnazjum korzysta ze współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, szkołami ponadgimnazjalnymi w powiatach: tatrzańskim i nowotarskim oraz innymi instytucjami, organizacjami i osobami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnętrzny system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia realizowany jest w szczególności poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów m.in. przez udział uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - b) upowszechnianie informacji o możliwościach dalszego kształcenia stosownie do indywidualnych potrzeb (czasopisma, poradniki, informatory itp.);
 - c) uczestnictwo w dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych;
 - d) organizację spotkań uczniów Gimnazjum z pracownikami poradni;
 - e) organizację wizyt zawodoznawczych w instytucjach i zakładach pracy;
 - f) organizację wizyt w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zakopanem;
 - g) zajęcia przygotowujące do dalszego kierunku kształcenia przeprowadzane na zajęciach z wychowawcą;
 - h) udział uczniów w targach edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XV. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 75

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Wpierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel w terminie do 30 maja przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół szczegółową informację, która zawiera : imię i nazwisko nauczyciela, nauczany przedmiot, klasa, tytuł podręcznika, autor, wydawnictwo, nr dopuszczenia o ile taki posiada.
4. Dyrektor Zespołu Szkół podaje do publicznej wiadomości czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do dnia 30 maja każdego roku szkolnego.
6. Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przedszkolnego lub program nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania Dyrektor Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Zespołu Szkół dokonanie zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. Nauczyciel może utworzyć własny program nauczania na warunkach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
11. Nauczyciele planują i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiadają za jej jakość.
12. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Dokumentacja obserwacji polega na gromadzeniu prac wychowanków, notowaniu własnych spostrzeżeń, w tym celu zakłada się teczkę dla każdego dziecka.
13. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
14. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) analiza treści opinii i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznych dotyczący uczniów;
 - b) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - c) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - d) twórcza adaptacja jednego z programów nauczania, będących w dyspozycji nauczyciela do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
 - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - f) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych;
 - g) związanych z procesem nauczania;
 - h) wdrażanie uczniów do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim;
 - i) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
 - j) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
 - k) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - l) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
 - m) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
 - n) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz

wychowawcami klas;

- o) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- p) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- q) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- r) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- s) nadzorowanie uczniów spędzających przerwy w zajęciach zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- t) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Zespół Szkół;
- u) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć: w szkole, na lekcjach, na zajęciach edukacyjnych, wycieczkach oraz imprezach i uroczystościach organizowanych przez Zespół Szkół;
- v) samodzielne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- w) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- x) pełnienie dyżurów zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół;
- y) dbanie o poprawność językową uczniów;
- z) przestrzeganie zasad oceniania zawartych w niniejszym Statucie;
- aa) podnoszenie kwalifikacji i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- bb) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- cc) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- dd) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- ee) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- ff) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- gg) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- hh) prawidłowe i obowiązkowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych.
- ii) występowanie do dyrektora Zespołu Szkół z wnioskiem o zakup właściwego

sprzętu lub pomocy dydaktycznych;

jj) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ XVI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 76

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć przez nauczyciela.
2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece.
3. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Rozpoczęcie zajęć przez nauczycieli, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez pro wadzącego zajęcia, iż stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
5. Nauczyciel zaznajamia uczniów się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli są one używane w czasie zajęć.
6. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może pozostawić bez opieki uczniów lub wychowanków podczas trwania zajęć.

Działania interwencyjne nauczycieli

§ 77

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciele powinni podjąć następujące kroki:
 - a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - b) wychowawca informuje o fakcie Dyrektora Zespołu Szkół;
 - c) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do

szczególnego nadzoru nad dzieckiem (w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym);

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Zespołu Szkół pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
3. Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne mu środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
4. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor Zespołu Szkół jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Zespołu Szkół znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
 - c) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - d) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - e) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Zespołu Szkół oraz rodziców lub prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły (gdy rodzice lub prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół);
6. Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjazdu do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin).
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

8. W przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie Zespołu Szkół substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - a) zachowując środki ostrożności - zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Zespołu Szkół, który wzywa policję;
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
9. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - a) nauczyciel w obecności innej osoby (nauczyciel, wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - b) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Zespołu Szkół wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - c) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając niezwłocznie możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami, którą przekazuje Dyrektorowi Zespołu Szkół.
10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - a) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Zespołu Szkół;
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie Zespołu Szkół) Dyrektorowi Zespołu Szkół pod opiekę;
 - d) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy;
 - e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbił, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem Zespołu Szkół i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

11. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- a) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
- b) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Zespołu Szkół;
- c) powiadomienie rodziców ucznia;
- d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

ROZDZIAŁ XVII. ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 78

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – nie będących nauczycielami.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) sprzątaczką,
 - b) woźny.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza Zespołu Szkół, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor Zespołu Szkół. Dokument ten umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
 - a) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - b) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - c) oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem przejść na terenie szkoły;
 - d) usuwanie sopli z dachu budynku szkoły;
 - e) utrzymywanie wszystkich pomieszczeń szkolnych, a szczególnie toalet w czystości, a ich wyposażenia we właściwym stanie technicznym - zapewniającym bezpieczne używanie;
 - f) wietrzenie w czasie każdej przerwy pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - g) systematyczne opróżnianie koszy na śmieci umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - h) wspomaganie nauczycieli w czasie nadzorowania przez nich spędzania przerw przez uczniów;

- i) szczególna dbałość o miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, np. kotłownię;
- j) zapewnianie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18° C;
- k) nadzorowanie wyposażenia apteczek i instrukcji o zasadach udzielania tej pomocy umieszczonych w pomieszczeniach Szkoły, w szczególności w pokoju nauczycielskim i pokoju nauczycieli wychowania fizycznego;
- l) oznaczanie w sposób wyraźny i zabezpieczanie przed uruchomieniem urządzeń technicznych niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie;
- m) nadzorowanie stanu technicznego napisów i tablic określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy – umieszczonych w pomieszczeniach szkolnych;
- n) codzienne sprawdzanie stanu technicznego planu ewakuacji Zespołu Szkół, stanu znaków ewakuacyjnych, gaśnic i hydrantów;
- o) umieszczanie substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia;
- p) przechowywanie substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;
- q) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia z użyciem niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole;
- r) znajomość kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole;
- s) wykonywanie z upoważnienia dyrektora Zespołu Szkół czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku w Zespole Szkół;
- t) zabezpieczanie obiektów szkolnych i majątku szkoły pod względem przeciwpożarowym, przed kradzieżami oraz nadzorowanie użytkowania sprzętu zgodnie z przeznaczeniem.

ROZDZIAŁ XVIII. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 79

1. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Zespołu Szkół trwa, co najmniej 2 tygodnie dyrektor Zespołu Szkół dokonuje kontroli obiektów należących do Zespołu Szkół pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) zasadę nie łączenia w kilkogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
4. W Zespole Szkół znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu, plan ewakuacji.
5. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
 - a) budynek Zespołu Szkół oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Wewnątrz budynku umieszczonych jest 8 kamer, a na zewnątrz 2. Obraz jest rejestrowany automatycznie i przechowywany przez okres 30 dni. Zapis z monitoringu wykorzystywany jest jako dowód w przypadku , np. kradzieży, bójek, nieodpowiedniego zachowania czy też niszczenia mienia i może być udostępniany zainteresowanym uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom klas oraz uprawnionym organom. Istnieje możliwość nagrania obrazu na stały nośnik pamięci.
6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
8. Teren szkolny powinien być ogrodzony i jest ogrodzony.
9. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren Zespołu Szkół oczyszcza się ze śniegu

i lodu oraz posypuje piaskiem.

10. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
11. Istniejące w Zespole Szkół urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
12. W pomieszczeniach Zespołu Szkół zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
13. Wyposażenie Zespołu Szkół posiada odpowiednie atesty.
14. Pokój nauczycielski, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
15. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
16. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
17. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
18. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 °C lub jest niższa;
 - b) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
19. Maszyny i urządzenia techniczne utrzymują się z stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
20. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
21. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
22. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły ma miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 80

1. Podczas zajęć na terenie Zespołu Szkół: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.

2. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania przeciwpożarowego i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
5. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy zajęć.
6. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
7. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć prowadzący je nauczyciel sprawdza, czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. Wszystkie nieprawidłowości nauczyciel zgłasza dyrektorowi Zespołu Szkół.
8. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego nauczyciel prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
10. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren Zespołu Szkół liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. W Zespole Szkół zapoznaje się uczniów z przepisami ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową i motocyklową dla uprawnionych ze względu na wiek uczniów.

ROZDZIAŁ XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple połączonych Szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu Szkół, a u dołu nazwę Szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę oraz typ Szkoły.
5. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkół posiada własny sztandar a Zespół Szkół własny hymn.
6. Działalność związków zawodowych w Zespole Szkół określają odrębne przepisy.
7. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
8. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
9. Kopie statutu zostają przekazane organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Kopia statutu znajduje się w bibliotece szkolnej. Oryginał znajduje się u Dyrektora Zespołu Szkół.
11. Czynnikiem determinującym konieczność dokonywania zmian w Statucie są:
 - a) zmiany zachodzące w przepisach prawa;
 - b) zmiany w specyfice szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - c) potrzeba nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
 - d) zalecenia organów kontrolnych;
 - e) inne potrzeby (zmiana nazwy, nadanie imienia itp.).
12. O zmiany w Statucie mogą wnioskować:

- a) dyrektor Zespołu Szkół;
- b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- c) organ prowadzący Zespół Szkół;
- d) organy Zespołu Szkół (Rada Zespołu Szkół, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski).

13. Procedura dokonywania zmian w Statucie Zespołu Szkół obejmuje:

- a) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian statutu;
- b) uchwalenie zmian przez Radę Szkoły, a w przypadku jej braku przez Radę Pedagogiczną.

14. Zmiany w Statucie mogą polegać na:

- a) uchyleniu niektórych jego przepisów;
- b) zastąpieniu niektórych jego przepisów, przepisami o innej treści lub brzmieniu;
- c) dodaniu do niego nowych przepisów.

15. Dyrektor Zespołu Szkół upoważniony jest do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego Statutu – nie później niż miesiąc po każdej zmianie Statutu.

16. Zredagowanie tekstu jednolitego Statutu dyrektor Zespołu Szkół dokonuje według następujących zasad:

- a) zachowuje się numerację pierwotnego tekstu Statutu i uwzględnia numerację dodaną przez uchwały zmieniające;
- b) w miejscu przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz określenie „uchylony”- podając w odnośniku tytuł uchwały uchylającej.