

TEKST UJEDNOLICONY

# Statut Zespołu Szkół w Gogolinie

obejmujący szkoły:

**Zespół Szkół Publiczne Gimnazjum**  
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi  
*im. Alberta Einsteina*

oraz

**Zespół Szkół Liceum Ogólnokształcące**  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
*im. Komisji Edukacji Narodowej.*

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	3
DZIAŁ II .....	4
Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań Szkoły .....	8
Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	11
Rozdział 4 Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniów niepełnosprawnych .....	28
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne .....	30
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	31
Rozdział 7 Organizacja wychowania i opieki .....	33
Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom.....	35
DZIAŁ III.....	37
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje .....	37
Rozdział 2 Organizacja nauczania .....	45
DZIAŁ IV Organizacja Szkoły .....	47
DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	54
DZIAŁ VI.....	56
Rozdział 1 Obowiązek nauki.....	56
Rozdział 2 Zasady rekrutacji.....	57
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów.....	58
Rozdział 4 Nagrody i kary.....	61
DZIAŁ VII Wewnątrzszkolne ocenianie.....	63
DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole. Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna .....	82
DZIAŁ IX Postanowienia końcowe .....	84
DZIAŁ X Podstawy prawne Statutu .....	85

# DZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Zespół Szkół w Gogolinie jest placówką publiczną, w skład której wchodzi Publiczne Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące. Zespół realizuje następujące zadania:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III i IV etapu edukacyjnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zespół Szkół w Gogolinie mieści się w budynku położonym przy ul. Szkolnej 27, kod 47-320.
3. Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół, ul. Szkolna 27, 47-320 Gogolin.
4. Ilekroć w Statucie mowa jest o „Szkołe” należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. A. Einsteina w Gogolinie oraz Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Komisji Edukacji Narodowej w Gogolinie.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gogolin.
6. Organem nadzorującym Szkołę jest Opolski Kurator Oświaty.
7. Szkoły wchodzące w skład Zespołu noszą nazwy:
  - 1) Zespół Szkół Publiczne Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi i Integracyjnymi im. Alberta Einsteina w Gogolinie, ul. Szkolna 27, 47-320 Gogolin;
  - 2) Zespół Szkół Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Komisji Edukacji Narodowej w Gogolinie, ul. Szkolna 27, 47-320 Gogolin.
8. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania i działalności wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
10. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zespół Szkół prowadzi dowozy uczniów zgodnie z Regulaminem dowozu uczniów.
12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
13. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata, w liceum 3 lata.
14. Zajęcia w placówkach prowadzone są na jedną zmianę.
15. Szkoły mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
16. Gimnazjum ma ustalony obwód. Obwodem objęte są miejscowości:
  - 1) Chorula;
  - 2) Dąbrówka;
  - 3) Gogolin;

- 4) Góraźdże;
  - 5) Kamień Śląski;
  - 6) Kamionek;
  - 7) Malnia;
  - 8) Obrowiec;
  - 9) Odrowąż;
  - 10) Zakrzów.
17. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadgimnazjalną na podbudowie szkoły podstawowej i gimnazjum, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.
18. Do liceum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież od 16 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z możliwością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum trwa do ukończenia 21 roku życia.

## § 2.

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum, w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi Gimnazjum dysponuje, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w Dziale VI Statutu.
3. Kandydat przyjęty do gimnazjum pozostaje uczniem Szkoły do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

## § 3.

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów gimnazjów.
2. Rekrutacja do Liceum odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, ogłaszanymi przez dyrektora Zespołu Szkół, do końca lutego danego roku kalendarzowego.

# DZIAŁ II

## Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Główne cele Szkoły to:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju.
3. Szkoła w szczególności:
- 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia lub zdania egzaminu gimnazjalnego/maturalnego;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
    - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
    - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
    - e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
    - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
    - b) umożliwienie spożywania posiłków,
    - c) system stypendiów,
    - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - e) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
    - f) opiekę pielęgniarki szkolnej;
  - 5) wdraża do samodzielności;
  - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

4. **Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.<sup>1</sup>**

§ 5.

1. Zespół może prowadzić tzw. klasy dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim i języku obcym nowożytnym. Minimum dwa przedmioty muszą być nauczane w języku obcym, a dwujęzyczność musi być zachowana w całym cyklu kształcenia. Nauczanie w dwóch językach może obejmować wszystkie przedmioty obowiązkowe, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz języka obcego. Warunkiem przyjęcia do klasy dwujęzycznej jest spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych dla danego oddziału w Gimnazjum lub Liceum.

---

<sup>1</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 28/2017/2018 z dnia 19.10.2017 r.

2. W Liceum mogą być organizowane oddziały klas mundurowych – wojskowych, w których uczniowie będą nabywać wiedzę i umiejętności w dziedzinie obronności, uwzględniając kultywowanie chlubnych tradycji Wojska Polskiego. Dwa dni w tygodniu, dla uczniów tego oddziału, będą dniami mundurowymi. Zasady używania mundurów reguluje Regulamin klas mundurowych – wojskowych.

3. W szkole, stosownie do potrzeb, organizowane są oddziały integracyjne.

§ 6.

Zadania Szkoły:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a także wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo zawodowe;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) kształcenie patriotycznych i proobronnych postaw młodzieży;

- 19) rozwijanie pozytywnego stosunku do wypełniania zadań związanych z obronnością kraju;
- 20) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 21) przygotowanie uczniów Liceum do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 24) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 25) zorganizowanie stołówki;
- 26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej;
- 28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dla własnej tradycji i kultury narodowej, a także dla innych kultur i tradycji;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 32) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 33) ochrona przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie, poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 34) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

#### § 7.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem.

#### § 8.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów.

#### § 9.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 10.

Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 11.

W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 12.

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III i IV etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 13.

1. Wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania:

- 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres kształcenia ustalonego w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści te:
  - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej,
  - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
  - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
- 2) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 3) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
- 4) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 5) wniosek dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
- 6) dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;



- 7) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### § 14.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
3. Celem polepszenia jakości pracy, dla poszczególnych oddziałów klasowych, dyrektor Szkoły może dodatkowo wyznaczyć wychowawcę wspierającego.
4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć taki wniosek w sposób zapewniający dobre funkcjonowanie systemu szkolnego. O sposobie załatwienia wniosku, wraz z uzasadnieniem, dyrektor winien powiadomić strony w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje stronom możliwość odwołania do Kuratorium Oświaty w Opolu.

#### § 15.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami oraz wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia i zasad zdrowego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

#### § 16.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez nauczyciela pedagoga lub nauczyciela psychologa szkolnego,

- e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale 3 w Dziale II Statutu,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 w Dziale II Statutu Szkoły.

#### § 17.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

#### § 18.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 102 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów nauczycielskich. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględni: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami w sposób wyraźny i trwały;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
- 13) wyposażenie niektórych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli (stolików, krzesełek, szafek) do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 19.

Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

## Rozdział 3

### Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20.

1. **W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.**
2. **Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.**
3. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:**
  - 1) **rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;**
  - 2) **rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;**
  - 3) **rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;**
  - 4) **stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;**

- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
  - 2) uczeń;
  - 3) dyrektor szkoły;

- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) asystent edukacji romskiej;
  - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela / wychowawcy świetlicy lub ucznia;
  - 9) pracownik socjalny;
  - 10) asystent rodziny;
  - 11) kurator sądowy;
  - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) pedagog specjalny,
    - c) psycholog szkolny,
    - d) logopeda,
    - e) terapeuta pedagogiczny
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć

czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

### 5) zajęcia logopedyczne:

adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp, wniosek nauczyciela
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

### 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### 3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

#### § 22.

##### 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

##### 2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;

- 4) inne formy (np. obozy naukowe, warsztaty naukowe i konferencje na uczelniach wyższych, realizacja projektów oraz obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. **Uczeń zdolny ma możliwość:**
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. **W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:**
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
  - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. **Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.**
6. **W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.**
7. **W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.**
8. **Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 36 statutu szkoły.**
9. **Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.**

§ 23.

1. **W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:**
  - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;



- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
  3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy - otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku i/lub dzienniku wychowawcy.
  5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
  6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
  7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
  9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku wychowawcy/e-dzienniku lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
18. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 21, ust. 2.
19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

26. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Krapkowicach.

§ 24.

Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno- kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 25.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
  - 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Wychowawca wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
  - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 7) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
  - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na "zielone szkoły";
  - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko

zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

### 3. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na drzwiach wejściowych gabinetu pedagoga/psychologa umieszcza się godziny pracy pedagoga i psychologa. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.
5. Do zadań i obowiązków logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na drzwiach wejściowych gabinetu logopedycznego umieszcza się godziny dyżuru logopedy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 7.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach p.-p. i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.



5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 27 statutu oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
13. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
15. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
    - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
    - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki),
    - c) korekcyjno-kompensacyjne,
    - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
    - e) zajęcia specjalistyczne np. *terapia psychologiczna*,
    - f) inne zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
16. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania

kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 16 lub, w których nauczyciele ci uczestniczą.

19. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

20. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 19 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

21. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w tym rozdziale statutu.

§ 27.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
    - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. **W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.**
12. **Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.**
13. **Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.<sup>2</sup>**

## Rozdział 4

### Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniów niepełnosprawnych

#### § 28.

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziale integracyjnym.

#### § 29.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje, w formie uchwały, Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.
3. Zgodę na przedłużenie nauki o rok, rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Szkole.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w wyższej klasie spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

#### § 30.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest w Gimnazjum do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 21 rok życia, a dla uczniów niepełnosprawnych w szkole ponadgimnazjalnej do końca roku szkolnego, w którym uczeń osiąga wiek 24 lat.

#### § 31.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny dla ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacyjnym.

---

<sup>2</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 31/2017/2018 z dnia 02.11.2017 r.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 32.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje IPET na dany etap edukacyjny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Zespół, o którym mowa w § 24 Statutu, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji IPET.

§ 33.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzą, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
  - 2) prowadzą, wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami, pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 34.

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego/maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;

- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego/maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## Rozdział 5 Nauczanie indywidualne

### § 35.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie gdy spełnione są łącznie dwa warunki:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
  - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w Statucie Szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów Gimnazjum – od 10 do 12 godzin;
  - 2) dla uczniów Liceum – od 12 do 16 godzin, prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.
13. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 12, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.

## Rozdział 6

### Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

#### § 36.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować, w ciągu jednego roku szkolnego, program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, nauczyciel psycholog/pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7, dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.



## Rozdział 7

### Organizacja wychowania i opieki

§ 37.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Działania wychowawcze podjęte w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą;
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - 4) rozwoju samorządności;
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły;
  - 8) postępowania zgodnego z zasadami akceptowanymi i respektowanymi przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
  - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a) zasady kultury bycia,
    - b) zasady skutecznego komunikowania się,
    - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    - d) akceptowany społecznie system wartości;
  - 8) Potrafi i chce dążyć do realizacji własnych zamierzeń, umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych, jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 38.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www i inne materiały informacyjne,
    - c) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
  - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie rodziców do działania,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
  - 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 39.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz możliwości rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

§ 40.

#### Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, inni sponsorzy lub organizacje;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.18 do 12.38
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia następnego miesiąca przelewem na konto stołówki szkolnej.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do referenta. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie pod numerem: 774666294.
6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu. W przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca, następuje zwrot właściwej kwoty na konto rodziców ucznia.
7. Rodzice lub inne uprawnione osoby mogą pobrać na wynos ze stołówki obiad dla chorego ucznia.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegóły pracy stołówki określa Regulamin stołówki.

## Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom

§ 41.

1. Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych i zdarzeń losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła pomaga poprzez:
  - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
  - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty ze ośrodków pomocy społecznej;
  - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:
  - 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora Szkoły;
  - 3) dyrektor Szkoły sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w Ustawie

o Pomocy Społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w ww. ustawie i przekazuje ją organowi prowadzącemu.

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) innych działań, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, będący mieszkańcem gminy Gogolin, znajdujący się w sytuacji określonej w art. 90d ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2015 poz. 2156).

13. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
14. Zasady przyznawania stypendiów szczegółowo określa Regulamin Stypendiów.

## DZIAŁ III

### Rozdział 1

#### Organy szkoły i ich kompetencje

§ 42.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Gogolinie;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
- 4) Samorządy Uczniowskie obu szkół.

2. Każdy z organów wymienionych w § 42 ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 43.

Dyrektor Szkoły:

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

§ 44.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół.

§ 45.

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

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminach i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów Liceum, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w Rozdziale 3 Statutu Szkoły;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez zamieszkałych w obwodzie Szkoły uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki, tj. opuszczenia co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor informuje o tym organ prowadzący;
- 16) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 18) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 23) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 24) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych;
- 25) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Szkoły;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go, celem zaopiniowania, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
  - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;
  - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
  - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

#### § 47.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

#### § 48.

##### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół w Gogolinie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej przewodniczący podaje do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego Rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.



6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu jej obrad mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promuje ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;
  - 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 8) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy, szkoły lub skreślenia go z listy uczniów;
  - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.
10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;
  - 4) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego/maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
  - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;
  - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

- 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
  - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu Szkół lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 6) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia szkole;
  - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
14. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 49.

#### Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;

- 2) gromadzenie funduszy, dobrowolnych składek dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie:
  - 1) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
  - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 2) datę wyboru do Rady Rodziców dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
  - 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
    - a) wybory są powszechne, równe i większościowe,
    - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia Szkoły,
    - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
    - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
    - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
    - f) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
    - g) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
    - h) organem odwoławczym w sprawach działalności komisji wyborczych jest dyrektor Szkoły,
    - i) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
10. Tryb funkcjonowania Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców.

§ 50.

#### Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działają odrębne Samorzady Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie obu Szkół.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi Szkoły.
  7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
  8. Funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum.
  9. Uczniowie Szkoły wybierają rzecznika praw ucznia w drodze demokratycznych wyborów.

#### § 51.

Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
- 2) zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły, o podejmowanych i planowanych decyzjach lub działaniach, na posiedzeniach ww. organów lub w terminie pilnym, poprzez zawiadomienie przewodniczącego danego organu, który niezwłocznie powiadamia członków organu.

#### § 52.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły oraz Programu Wychowawczego Szkoły;
  - 2) zgłaszania swoich propozycji do Programu Wychowawczego;
  - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem, po uprzednim uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania);
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka (porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna);
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Częstotliwość organizowanych spotkań klasowych, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, ustala się nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 53.

1. Rozwiązywanie sytuacji spornych i konfliktowych wewnątrz Szkoły powierza się:
  - 1) Radzie Rodziców – gdy konflikt dotyczy sporów między rodzicami;
  - 2) Samorządowi Uczniowskiemu – gdy konflikt dotyczy sporów między uczniami;
  - 3) Radzie Pedagogicznej – gdy konflikt dotyczy sporów między nauczycielami;
  - 4) Radzie Rodziców i dyrektorowi Szkoły, który jest jednocześnie instancją odwoławczą w stosunku do sytuacji wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, w przypadku konfliktu między poszczególnymi społecznościami.
2. W przypadku sytuacji konfliktowych, w które uwikłana jest Rada Rodziców lub dyrektor Szkoły, sprawa trafia odpowiednio do Wojewódzkiej Rady Oświatowej lub organu prowadzącego Szkołę.

## Rozdział 2 Organizacja nauczania

§ 54.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego i w strukturach tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 2.
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje we wrześniu każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Zasady podziału na grupy oraz tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
  - 1) uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do Szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego;

- 2) na początku września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
  - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów;
  - 4) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń;
  - 6) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;
  - 7) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 8) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;
  - 9) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### § 55.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) i dla uczniów pełnoletnich, na ich życzenie, Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

#### § 56.

Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i/lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

#### § 57.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na podstawie odrębnych przepisów. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

#### § 58.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

#### § 59.

W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

§ 60.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
2. **W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:**
  - 1) **Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;**
  - 2) **Elektroniczny Dziennik świetlicy szkolnej;**
  - 3) **Dziennik pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego;**
  - 4) **Teczki wychowawcy.**
3. **Dzienniki zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.**
4. **Dzienniki są własnością szkoły.**
5. **W szkole, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.**
6. **Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.**
7. **Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Procedura funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół w Gogolinie.*<sup>3</sup>**

## DZIAŁ IV Organizacja Szkoły

§ 61.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę z pracownią multimedialną;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boiska szkolne;
- 6) kuchnię i zaplecze;
- 7) stołówkę.

---

<sup>3</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 31/2017/2018 z dnia 02.11.2017 r.

## § 62.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 63.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy Zespołu Szkół do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny i przekazuje do organu prowadzącego celem zatwierdzenia.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat nauczycieli pracujących w Gimnazjum oraz 1 godzinę na każdy pełny etat nauczycieli pracujących w Liceum, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN.
4. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum i Liceum jest oddział.
8. Oddziały, na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, mogą liczyć do 28 uczniów, ponieważ powierzchnia sal lekcyjnych nie jest dostosowana do większej liczby uczniów.
9. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 64.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Gimnazjum, Liceum, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie wprowadzania innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.



4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 3, dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący Szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 65.

#### Praktyki studenckie

1. Zarówno Gimnazjum jak i Liceum, może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 66.

1. Na terenie Szkoły działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
    - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) przedkładanie dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,
    - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, a także przeprowadzanie ich selekcji,
    - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
    - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej oraz indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
    - h) planowanie pracy poprzez opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
    - i) składanie do dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
    - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
  - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
  - 7) zarządza skontrum biblioteki i odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie bibliotekarza;
  - 8) nadzoruje pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
  9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

#### § 67.

##### Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Gimnazjum i Liceum powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący, w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje plan pracy.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący dwa razy w ciągu roku przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.
11. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor Szkoły.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 68.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

1. W Gimnazjum i Liceum powołuje się stałe zespoły nauczycielskie.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
  - 1) do Zespołu Wychowawczego klas I – III gimnazjum i liceum – wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny;
  - 2) do Zespołów Przedmiotowych – nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Zadania Zespołu Wychowawczego:
  - 1) opracowywanie Programu Wychowawczego i Profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, i „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowywania zajęć;
  - 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
  - 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
  - 5) wymiana doświadczeń i przykładów „dobrej praktyki”;
  - 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowywanie zaleceń do pracy i sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
  - 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie i ochronę środowiska;
  - 8) koordynacja działań profilaktycznych;

- 9) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
  - 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
  - 11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i kółek zainteresowań celem umożliwienia wszystkim chętnym uczniom wzięcia w nich udziału;
  - 12) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki oraz przygotowanie, we współpracy ze szkolnym pedagogiem, raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
  - 14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
  - 15) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
  - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli i specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) inne, zgodnie z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków Zespołu.
4. Zadania Zespołów Przedmiotowych:
- 1) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
  - 2) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
  - 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - 5) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - 6) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
  - 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - 8) wewnętrzne doskonalenie;
  - 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - 10) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
  - 11) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - 12) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
  - 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
  - 14) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.

#### § 69.

##### Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor, za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady tworzenia stanowisk określa uchwała organu prowadzącego.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor Szkoły.

§ 70.

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

## DZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 71.

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych. Prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 2) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) sporządzenie planu pracy dydaktycznej przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do wglądu dyrektorowi Szkoły na jego prośbę;
- 5) prawidłowa realizacja podstawy programowej i jej monitorowanie;

- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 8) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 9) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 11) aktywny udział w życiu Szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;
  - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
  - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem przeprowadzenia zajęć;
  - 14) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu dla nauczycieli Gimnazjum i 1 godziny w tygodniu dla nauczycieli Liceum;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 72.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań o których mowa wyżej wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zarówno pod względem uzdolnień, jak i niepowodzeń,
    - d) współpracuje z nauczycielem pedagogiem/psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Częstotliwość kontaktów wychowawcy z rodzicami ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Zobowiązany jest on także do przeprowadzania indywidualnych rozmów z rodzicami uczniów i odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

## DZIAŁ VI

### Rozdział 1 Obowiązek nauki

#### § 73.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;



- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie do szkoły za granicą.
4. Obowiązek nauki w szkole ponadgimnazjalnej trwa od ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

## Rozdział 2 Zasady rekrutacji

### § 74.

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych;
  - 3) przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych/sprawnościowych;
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Szkoły.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## Rozdział 3

### Prawa i obowiązki uczniów

§ 75.

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia oraz dostępu do Statutu Szkoły;
- 2) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 3) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 5) znajomości zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) nietykalności osobistej;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 11) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i rozkładzie lekcji;
- 12) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanej na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 13) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 15) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 16) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 17) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 19) poszanowania własnej godności osobistej, poglądów i przekonań;
- 20) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 21) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 22) brania czynnego i biernego udziału w wyborach do Samorządu;
- 23) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 24) informacji o terminie pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (z jednoczesnym wpisaniem jej do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela);
- 25) pisania w ciągu dnia tylko jednej pracy klasowej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
- 26) dwóch nieprzygotowań w semestrze z przedmiotu, którego wymiar tygodniowy wynosi minimum 2 h i jednego – przy 1 h tygodniowo, pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział sprawdzianu pisemnego na daną lekcję (fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji);
- 27) zaliczenia materiału w formie wyznaczonej przez nauczyciela w terminie 14 dni w razie usprawiedliwionej nieobecności na klasówce;

- 28) otrzymania w wyjątkowych wypadkach (dłuższa choroba, ciężki wypadek losowy) dodatkowej pomocy nauczyciela oraz skorzystania z możliwości powtórnego sprawdzenia wiedzy (w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
- 29) proponowania tematyki godzin wychowawczych;
- 30) wypowiedziania własnego poglądu na omawiane podczas lekcji zagadnienia i uzyskania wyjaśnień w związku z tematem (pod warunkiem przestrzegania zasad kulturalnego zachowania i niezakłócania toku lekcji);
- 31) poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż 14 dni po otrzymaniu ocenionej pracy (w przypadku stosowania tzw. średniej ważonej – wagę poprawy ustala nauczyciel zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania);
- 32) otrzymywania w terminie nie dłuższym niż 14 dni poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych (w przypadku nieobecności nauczyciela termin ten może być wydłużony o okres tej nieobecności);
- 33) zwolnienia z odpowiedzi na poszczególnych lekcjach w dniu jego uczestnictwa w konkursach i olimpiadach;
- 34) odwołania się dyrektora Szkoły od decyzji naruszających, zdaniem ucznia, jego prawa;
- 35) bycia członkiem wybranej przez siebie organizacji szkolnej (jeżeli taka istnieje) lub pozaszkolnej, której działanie jest zgodne z prawem oraz ogólnie przyjętymi normami;
- 36) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 37) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z jej przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 38) bycia traktowanym z zachowaniem zasad kultury i współżycia społecznego;
- 39) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 40) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

## 2. Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 2) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 3) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 6) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, a także systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 7) być przygotowanym do udziału w pisemnych pracach klasowych i testach zapowiedzianych przez nauczyciela (dotyczy wszystkich przedmiotów), badających wiadomości i umiejętności związane z określoną partią materiału realizowanego programu nauczania;
- 8) być przygotowanym do ustnego lub pisemnego sprawdzenia stanu wiedzy z materiału nauczania obejmującego trzy ostatnie lekcje z danego przedmiotu;
- 9) terminowo wykonywać pisemne prace domowe;
- 10) dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany (uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekolców). Fryzura powinna być schludna (ewentualna koloryzacja ma być zbliżona

do kolorów naturalnych). Biżuteria i makijaż nie mogą być wyzywające ani jaskrawo kolorowa (powinny być dostosowane do sytuacji oficjalnych);

- 11) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły, w tym w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych. Obowiązek ten traktowany jest na równi z obowiązkiem uczestnictwa na zajęciach lekcyjnych;
- 12) dbać o honor i tradycje Szkoły, okazywać szacunek dla symboli narodowych oraz sztandaru Liceum;
- 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi, ich godność osobistą a także zachowywać tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu;
- 14) zachowywać się w szkole i poza nią w sposób godny i kulturalny;
- 15) okazywać szczególną troskę osobom z dysfunkcjami i potrzebującym pomocy oraz przeciwstawiać się przejawom wulgarności i agresji w szkole;
- 16) dbać o ogólne dobro, ład i porządek w szkole oraz jej estetykę, a także szanować pracę innych ludzi;
- 17) wystrzegać się szkodliwych nałogów i przestrzegać całkowitego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania narkotyków na terenie Szkoły i w czasie imprez organizowanych przez Szkołę;
- 18) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 19) korzystać z szatni;
- 20) nie spóźniać się na lekcje (spóźnienie powyżej 10 minut traktowane jest jako nieobecność);
- 21) usprawiedliwiać każdorazowo nieobecność w szkole nie później niż w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły. Usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów znajdują się w Wewnętrzny Systemie Oceniania Gimnazjum oraz w Szkolnym Systemie Oceniania Liceum;
- 22) posiadać i nosić legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie;
- 23) przebywać na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 24) pokrywać koszty wyrządzonych przez siebie szkód;
- 25) wyłączania i chowania do plecaka, podczas lekcji i innych zajęć szkolnych, telefonu komórkowego i wszelkich urządzeń elektronicznych;
- 26) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 27) **przestrzegać zapisów *Regulaminu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły obowiązującego w Zespole Szkół w Gogolinie.***<sup>4</sup>

#### § 76.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

---

<sup>4</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 31/2017/2018 z dnia 02.11.2017 r.

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły);
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 77.

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

## Rozdział 4 Nagrody i kary

§ 78.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie Zespołu Szkół mogą ubiegać się o następujące rodzaje nagród:
  - 1) „Złota Tarcza”- Nagroda Dyrektora Szkoły;
  - 2) „Nobile Talentum”;
  - 3) „Aurea Nobilitas”.
4. Procedury przyznawania nagród ujęte są w Regulaminie Przyznawania Nagród.
5. Za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, plastycznych i sportowych uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową (np. książkę) lub dyplom.
6. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwałę wobec uczniów Zespołu Szkół;
  - 3) list skierowany do rodziców.
7. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
8. Wszyscy uczniowie wyróżnieni otrzymują świadectwo, o którym mowa w ust. 7. oraz nagrodę w formie dyplomu, na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
9. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

§ 79.

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
  - 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 4) nagana wobec uczniów Szkoły;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
  - 6) nagana dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
  - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej;
  - 5) kradzież mienia;
  - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszenia obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Przy określaniu kary należy uwzględnić także wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na zachowanie ucznia – na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej w tym specjalistycznej.
6. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
9. Z listy uczniów może być skreślony :
- 1) uczeń Gimnazjum i Liceum pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej Szkoły;
  - 2) uczeń Liceum, jeżeli osiągnął pełnoletniość.
10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku następujących wykroczeń:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i/lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze, za wyjątkiem kar, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2. Zawiadomienie powinno być w formie pisemnej.
  12. Od kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu.
  13. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, nauczyciel-pedagog/psycholog, rzecznik praw ucznia, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
  14. Decyzja komisji jest ostateczna.
  15. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.
  16. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

## DZIAŁ VII

### Wewnątrzszkolne ocenianie

#### § 80.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z określonej w odrębnych przepisach podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Zasada ta ma zastosowanie również w odniesieniu do dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) pomaganie uczniowi w nauce poprzez udzielanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) ustalanie zasad realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów Gimnazjum.

#### § 81.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

#### § 82.

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.



3. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie Szkoły.
4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
5. Wskazane jest aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor Szkoły.
6. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik. W przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo uwzględnia systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii komputerowej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10. jest zobowiązany do obecności na tych zajęciach. Tylko w przypadku gdy odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia (np. obniżone wymagania edukacyjne, dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia, mniejsze partie materiału do nauczenia, w przypadku dysleksji – nie branie pod uwagę błędów ortograficznych).
13. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) możliwościach wglądu w prace pisemne ucznia.

§ 83.

#### Ocenianie zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, ustala się w stopniach według skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący – 6 cel;

- 2) stopień bardzo dobry – 5 bdb;  
 3) stopień dobry – 4 db;  
 4) stopień dostateczny – 3 dst;  
 5) stopień dopuszczający – 2 dop;  
 6) stopień niedostateczny – 1 ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust.1 pkt 6.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) w ocenianiu bieżącym.
4. Dopuszcza się dokonywanie wpisów w dzienniku lekcyjnym, w części przeznaczony na oceny, innych znaków niż stopnie, a w szczególności:
- 1) świadczących o brakach w przygotowaniu ucznia do lekcji (np. skrót bz.);
  - 2) stanowiących część przyszłej oceny za aktywność.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych (obowiązkowych i nadobowiązkowych), za wiedzę i umiejętności, aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych. Minimalna liczba ocen bieżących koniecznych do wystawienia oceny klasyfikacyjnej wynosi trzy.
7. Wymagania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
- 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
  - 3) inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 84.

1. W celu ustalenia ocen klasyfikacyjnych można stosować tzw. średnią ważoną. Aby ją obliczyć nadaje się ocenom wartość wg tabeli:

Ocena	1	+1	2	+2	3	+3	4	+4	5	+5	6
Wartość liczbowa	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6

Średnią ważoną wyraża wzór:

$$\bar{s}r(w) = \left( \frac{d1 \times w1 + d2 \times w2 + d3 \times w3 + \dots + dn \times wn}{w1 + w2 + w3 + \dots + wn} \right),$$

gdzie:

d1, d2, d3, ... dn – wartości liczbowe ocen,

w1, w2, w3, ... wn – wagi przypisywane poszczególnym ocenom wg tabeli.

Uzyskane po obliczeniach wyniki zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z zasadami zaokrąglenia i zapisywania liczb), a następnie ustala się oceny wg następującego schematu:

- 0 – 1,75 – niedostateczny,
- 1,76 – 2,60 – dopuszczający,
- 2,61 – 3,60 – dostateczny,
- 3,61 – 4,60 – dobry,
- 4,61 – 5,20 – bardzo dobry,
- 5,21 – 6,00 – celujący.

2. Procentowa skala ocen, ze sprawdzianów wiedzy, umiejętności i kompetencji, testów, części egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych (jednolita w klasach I – III Gimnazjum) jest następująca:

- 90 – 100% – bdb (5),
- 80 – 89% – db+ (4+),
- 70 – 79% – db (4),
- 60 – 69% – dst+ (3+),
- 50 – 59% – dst (3),
- 40 – 49% – dop+ (2+),
- 30 – 39% – dop (2),
- 20 – 29% – ndst+ (1+),
- 0 – 19% – ndst (1).

W zależności od poziomu trudności danego sprawdzianu nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o wystawieniu oceny "bardzo dobry plus" (5+) za 100% zdobytych punktów i oceny "celujący" (6) za ewentualne zadania dodatkowe o szczególnie wysokim stopniu trudności.

3. Procentowa skala ocen, ze sprawdzianów wiedzy, umiejętności i kompetencji, testów, części egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych (jednolita w klasach I – III Liceum) jest następująca:

- 90 – 100% – bdb (5),
- 85 – 89% – db+ (4+),
- 73 – 84% – db (4),
- 65 – 72% – dst+ (3+),
- 55 – 64% – dst (3),
- 46 – 54% – dop+ (2+),
- 40 – 45% – dop (2),
- 30 – 39% – ndst+ (1+),
- 0 – 29% – ndst (1).

W zależności od poziomu trudności danego sprawdzianu nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o wystawieniu oceny "bardzo dobry plus" (5+) za 100% zdobytych punktów i oceny "celujący" (6) za ewentualne zadania dodatkowe o szczególnie wysokim stopniu trudności.

4. Szczegółowe zasady oceniania oraz wagi poszczególnych ocen znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje punktowy system oceniania. O ocenie klasyfikacyjnej decyduje suma punktów zdobytych w danym okresie. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania Wychowania Fizycznego.

§ 85.

Formy pracy ucznia podlegające ocenie:

- 1) sprawdziany (pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące treści trzech i więcej lekcji), których dotyczą następujące zasady:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - c) uczniowie oddziału mogą zgodzić się na przeprowadzenie dwóch sprawdzianów tego samego dnia. Decyzja ta jest podejmowana przez cały oddział, oddzielnie dla każdego sprawdzianu;
- 2) kartkówki (pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych, obejmujące zakres materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji/tematów). Kartkówki mogą być niezapowiedziane;
- 3) wypowiedzi ustne;
- 4) testy;
- 5) prace domowe (zadania zlecone przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej);
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) praca w zespole;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 11) inne formy pracy ustalone przez nauczyciela.

§ 86.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przechowuje:

- 1) sprawdziany działowe – do końca danego roku szkolnego;
- 2) badania diagnostyczne, testy otwarcia i zamknięcia, sprawdziany kompetencji i umiejętności – do czasu ukończenia przez ucznia Szkoły, w miejscu wskazanym przez dyrektora.

§ 87.

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w ciągu semestru, bez określania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to ma prawo być nieprzygotowany jeden raz. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np.” lub datę nieprzygotowania w odpowiedniej rubryce w dzienniku.

2. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych wcześniej pisemnych form sprawdzania wiadomości, aktywności na lekcji i znajomości poleconych do przeczytania lektur.
4. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia, na określony czas, z przygotowania się do lekcji, bez odnotowania tego faktu, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor Szkoły.
5. Po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej dłużej niż trzy dni, uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania „chorobowego” przez kolejne dwa dni. Jednocześnie powinien ustalić z nauczycielami poszczególnych przedmiotów terminy nadrobienia zaległości.
6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej nie dłuższej niż trzy dni, uczniowi przysługuje jedno „np chorobowe” w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
7. Prawo do ulg w pytaniu („szczęśliwy numer”, np) zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 88.

1. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej/sprawdzianu (prace wagi 2 i 3), w terminie do dwóch tygodni od podania przez nauczyciela wyników, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 1, oznacza rezygnację ucznia z możliwości poprawy.
3. W przypadku choroby ucznia lub innych zdarzeń losowych uczeń może napisać lub poprawić sprawdzian indywidualnie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu poprawy z nauczycielem.
4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia lub korzystania z niedozwolonych pomocy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną ze sprawdzianu bez możliwości jego poprawy.

#### § 89.

1. Sprawdzian może być przełożony na inny termin:
  - 1) za zgodą nauczyciela na prośbę oddziału;
  - 2) za zgodą uczniów oddziału na prośbę nauczyciela;
  - 3) w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
2. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu 14 dni roboczych od ich przeprowadzenia. Okres ten może być wydłużony w przypadku choroby nauczyciela, dni świątecznych oraz wyjątkowego sprzężenia prac nauczyciela – np. wymiana międzynarodowa, matura, wycieczki, zielona szkoła – do 21 dni.
3. Nie przeprowadza się sprawdzianów i prac klasowych na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Nie dotyczy to badania wyników nauczania i testów zamknięcia.
4. Pierwszy i drugi tydzień września jest dla uczniów klas pierwszych okresem bez ocen niedostatecznych z kartkówki i sprawdzianów. Nie dotyczy to odpowiedzi ustnych ani zadań domowych.

#### § 90.

1. Uczniowie przyjęci z innych szkół lub zmieniający oddział zobowiązani są do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nieobjętych szkolnym planem nauczania w poprzedniej szkole lub oddziale.
2. Uczniowie przyjęci z innych szkół, zmieniający oddział lub grupę językową zobowiązani są do wyrównania różnic programowych w terminie i formie wyznaczonych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

## § 91.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny z zajęć zgodnie z trybem przedstawionym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego.
2. Podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych na ocenę celującą może również nastąpić w przypadku uczestnictwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych zgodnie z rozporządzeniem MEN.

## § 92.

### Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, które mają charakter wyłącznie informacyjny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się na podstawie ocen bieżących uzyskanych w rocznym cyklu nauczania.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał ww. tytuł po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków podczas zajęć wyrównawczych.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 93.

1. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych

dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.  
Obowiązują poniższe terminy i zasady:

- 1) najpóźniej 7 dni wcześniej nauczyciele informują uczniów, a wychowawca oddziału rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z rodzicami o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych i o klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
  - 2) miesiąc wcześniej nauczyciele uczący informują ucznia i wychowawcę o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie niedostatecznej, a wychowawca oddziału powiadamia o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na spotkaniu rodzicielskim lub pisemnie, wysyłając informację do domu ucznia;
  - 3) ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub niższą aż do dnia konferencji klasyfikacyjnej wraz z każdą kolejną otrzymaną przez ucznia oceną bieżącą.
2. Dokładne terminy z zachowaniem zawartych w pkt. 1 i 2 określa w zarządzeniu dyrektor Szkoły. § 94.

#### Wewnętrzne ocenianie zachowania uczniów Gimnazjum

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych, jego zaangażowaniu i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Ocena zachowania pełni funkcję wychowawczą, mobilizując uczniów do samokontroli i pracy nad sobą. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły;
  - 2) wysiłek włożony w rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) zaangażowanie w realizację obowiązkowego projektu edukacyjnego;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 9) dbałość o wygląd zewnętrzny;
  - 10) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) zachowanie wzorowe – wz;
  - 2) zachowanie bardzo dobre – bdb;
  - 3) zachowanie dobre – db;
  - 4) zachowanie poprawne – pop;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp;
  - 6) zachowanie naganne – ng.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej, w tym na ukończenie Szkoły.
5. Na prośbę ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca wystawiający ocenę musi ją umotywować.

6. Klasyfikacyjna ocena naganna wymaga pisemnego umotywowania przez wychowawcę.
7. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
  - 1) informacje o uczniu zgromadzone w dokumentacji;
  - 2) własne obserwacje;
  - 3) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tym oddziale oraz innych pracowników Szkoły;
  - 4) opinię uczniów danego oddziału;
  - 5) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu (udział w zajęciach pozaszkolnych i innych pozytywnych działaniach uczeń powinien udokumentować).
8. Zachowanie ucznia poza Szkołą wpływa na ocenę z zachowania, o ile wychowawca został poinformowany o sposobie postępowania ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie – na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala się na zasadzie systemu punktowego. Każdy uczeń otrzymuje na początku półrocza 175 punktów (co odpowiada ocenie dobrej), którymi zarządza poprzez gromadzenie punktów dodatnich bądź ujemnych w zależności od swojego zachowania i zaangażowania. Uczeń otrzymuje punkty wyłącznie za zachowanie jednostkowe.
11. Ocenę śródroczną zachowania ustala się w oparciu o sumę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu danego półrocza, ocena roczna stanowi średnią z pierwszego i drugiego półrocza w danym roku szkolnym.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury trybu odwoławczego.
13. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – powyżej 250 pkt;
  - 2) bardzo dobre – 200–249 pkt;
  - 3) dobre – 150–199 pkt;
  - 4) poprawne – 100–149 pkt;
  - 5) nieodpowiednie – 50–99 pkt;
  - 6) naganne – poniżej 50 pkt.
14. Szczegółowe kryteria oceniania:  
*Użyte w tabeli symbole: K – każdorazowo, M – miesięcznie, S – na semestr.*

#### 1) STOSUNEK DO NAUKI

<ul style="list-style-type: none"> <li>•punktualność (nie więcej niż jedno spóźnienie): +5 (M)</li> <li>•100% frekwencja: +10 (M)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•spóźnienie: -1 (K)</li> <li>•nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji oraz na świetlicy: -2 (K)</li> <li>•utrudnianie prowadzenia lekcji mimo upomnienia: -5 (K)</li> <li>•niewykonanie polecenia nauczyciela: -5 (K)</li> <li>•brak podręczników, zeszytu lub materiałów koniecznych do udziału w lekcji: -2 (K)</li> <li>•używanie telefonu komórkowego na terenie Szkoły: -5 (K)</li> </ul>
--	---



## 2) AKTYWNOŚĆ

<ul style="list-style-type: none"><li>• udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych (szkolnych i pozaszkolnych) na szczeblu:<ul style="list-style-type: none"><li>• szkolnym: +5 (K)</li><li>• gminnym: +10 (K)</li><li>• powiatowym: +20 (K)</li><li>• od wojewódzkiego wzwyż: +50 (K)</li></ul></li><li>• poczet sztandarowy:<ul style="list-style-type: none"><li>• na terenie Szkoły +2 (K)</li><li>• poza Szkołą +5 (K)</li></ul></li><li>• chór szkolny: +20 (S)</li><li>• udział w nieobowiązkowym projekcie edukacyjnym: do +20 (S)</li><li>• samorząd klasowy: do +10 w zależności od aktywności (S)</li><li>• samorząd szkolny: do +20 w zależności od aktywności (S)</li><li>• udział w dodatkowych zajęciach (powyżej 75% obecności): +20 (S)</li><li>• reprezentowanie Szkoły na imprezach zewnętrznych:<ul style="list-style-type: none"><li>• w trakcie zajęć: +5 do +10 (K)</li><li>• w czasie wolnym: +10 do +20 (K)</li></ul></li><li>• udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez Szkołę: od +5 do +20 (S)</li><li>• wykonywanie prac plastycznych w świetlicy: +5 do +20 (S)</li><li>• inicjowanie działań prospołecznych i naukowych: +10 do +30 (K)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• niewywiązanie się z dobrowolnie podjętego zadania: -5 (K)</li><li>• nagana wychowawcy: -50 (K)</li><li>• nagana dyrektora: -100 (K)</li></ul>
--	---

## 3) POSTAWA SPOŁECZNA I KULTURA OSOBISTA

<ul style="list-style-type: none"><li>• pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej: od +5 do +15 (K)</li><li>• dobrowolna aktywność społeczna: od +10 do +20 (K)</li><li>• udokumentowane działania na rzecz środowiska lokalnego (stały wolontariat, OSP, posługa kościelna, inne): +10 (S)</li><li>• pomoc koleżeńska (widoczne efekty): +10 (K)</li><li>• kulturalne zachowanie, słownictwo: +15 (S)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jedzenie i picie na lekcji: -2 (K)</li><li>• niewłaściwe zachowanie na imprezie szkolnej: -10 (K)</li><li>• wulgarnie słownictwo, aroganckie zachowanie:<ul style="list-style-type: none"><li>• wobec nauczyciela, pracownika Szkoły: -10 (K)</li><li>• wobec rówieśników: -2 do -5 (K)</li></ul></li><li>• zaśmieszanie otoczenia: -5 (K)</li><li>• przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów (nóż, zapalniczka itp.): -10(K)</li><li>• celowe niszczenie mienia szkolnego lub cudzego: od -10 do -50 (K)</li><li>• kradzież: -70 (K)</li><li>• nagrywanie i rozpowszechnianie nagrania bez zgody zainteresowanych: -50 (K)</li><li>• naruszenie zasad współżycia społecznego poza Szkołą: od -10 do -50 (K)</li><li>• kłamstwo, oszustwo, plagiat: od -10 do -30 (K)</li></ul>
---	---

#### 4) ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

<ul style="list-style-type: none"><li>•100% frekwencja na zajęciach WF: +20 (S)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•bójka: -50 (K)</li><li>•przemoc fizyczna i psychiczna: od -10 do -30 (K)</li><li>•palenie papierosów: -20 (K)</li><li>•zażywanie środków odurzających lub handel nimi: -100 (K)</li><li>•bycie pod wpływem alkoholu: -100 (K)</li><li>•samowolne opuszczanie terenu Szkoły: -20 (K)</li><li>•zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu: od -20 do -50 (K)</li></ul>
---	---

#### 5) DBAŁOŚĆ O HIGIENĘ I WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

<ul style="list-style-type: none"><li>•dbanie o estetyczny wygląd i higienę osobistą, brak makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów: +15 (S)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•rażący brak odświętnego stroju w określone dni (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, imprezy szkolne): -5 (K)</li><li>•farbowanie włosów: -5 (M)</li><li>•malowanie paznokci: -5 (M)</li><li>•mocny makijaż: -5 (M)</li></ul>
---	---

#### 15. Ustalenia końcowe:

- 1) w ostatnim roku nauki w Gimnazjum na ocenę zachowania ma wpływ ocena realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego. Ocena zachowania może zostać:
  - a) podwyższona o jeden stopień, jeśli uczeń uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie brał udział w jego realizacji, wspierał członków zespołu,
  - b) obniżona o jeden stopień, jeżeli uczeń nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, odmawiał współpracy, a jego postawa była lekceważąca wobec członków zespołu i opiekuna projektu;
- 2) uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę wychowawcy oddziału, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre, niezależnie od ilości uzyskanych punktów;
- 3) uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał naganę dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawne niezależnie od ilości uzyskanych punktów;
- 4) w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów;
- 5) uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### § 95.

##### Wewnętrzne ocenianie zachowania uczniów Liceum

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wywiązywaniu się przez ucznia z obowiązków szkolnych, jego zaangażowaniu i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Ocena zachowania pełni funkcję wychowawczą, mobilizując uczniów do samokontroli i pracy nad sobą.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły;
  - 2) wysiłek włożony w rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) dbałość o wygląd zewnętrzny;
  - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) zachowanie wzorowe                      wz
  - 2) zachowanie bardzo dobre            bdb
  - 3) zachowanie dobre                        db
  - 4) zachowanie poprawne                 pop
  - 5) zachowanie nieodpowiednie        ndp
  - 6) zachowanie naganne                    ng
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej.
  6. Na prośbę ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca wystawiający ocenę musi ją umotywować.
  7. Klasyfikacyjna ocena naganna wymaga pisemnego umotywowania przez wychowawcę.
  8. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
    - 1) informacje o uczniu zgromadzone w dokumentacji;
    - 2) własne obserwacje;
    - 3) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tym oddziale oraz innych pracowników Szkoły;
    - 4) opinię uczniów danego oddziału;
    - 5) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu (udział w zajęciach pozaszkolnych i innych pozytywnych działaniach uczeń powinien udokumentować).
  9. Zachowanie ucznia poza Szkołą wpływa na ocenę z zachowania, o ile wychowawca został poinformowany o sposobie postępowania ucznia.
  10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie – na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 96.

Kryteria ocen z zachowania uczniów Liceum.

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala się na zasadzie systemu punktowego. Każdy uczeń otrzymuje na początku półrocza 175 punktów (co odpowiada ocenie dobrej), którymi

zarządza poprzez gromadzenie punktów dodatnich bądź ujemnych w zależności od swojego zachowania i zaangażowania. Uczeń otrzymuje punkty wyłącznie za zachowanie jednostkowe.

2. Ocenę śródroczną zachowania ustala się w oparciu o sumę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu danego półrocza, ocena roczna stanowi średnią z pierwszego i drugiego półrocza w danym roku szkolnym.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury trybu odwoławczego.
4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – powyżej 250 pkt;
  - 2) bardzo dobre – 200–249 pkt;
  - 3) dobre – 150–199 pkt;
  - 4) poprawne – 100–149 pkt;
  - 5) nieodpowiednie – 50–99 pkt;
  - 6) naganne – poniżej 50 pkt.
5. Szczegółowe kryteria oceniania:

*Użyte w tabeli symbole: K – każdorazowo, M – miesięcznie, S – na semestr.*

#### 1) STOSUNEK DO NAUKI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• punktualność (nie więcej niż jedno spóźnienie): +5 (M)</li> <li>• 100% frekwencja: +10 (M)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spóźnienie: -1 (K)</li> <li>• nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji oraz na świetlicy: -2 (K)</li> <li>• utrudnianie prowadzenia lekcji mimo upomnienia: -5 (K)</li> <li>• niewykonanie polecenia nauczyciela: -5 (K)</li> <li>• brak podręczników, zeszytu lub materiałów koniecznych do udziału w lekcji: -2 (K)</li> <li>• używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły: -5 (K)</li> </ul>
--	---

#### 2) AKTYWNOŚĆ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych (szkolnych i pozaszkolnych) na szczeblu:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolnym: +5 do +10(K)</li> <li>• okręgowym: +30 (K)</li> <li>• ogólnopolskim (europejskim, światowym): +50 (K)</li> </ul> </li> <li>• poczet sztandarowy:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• na terenie Szkoły +2 (K)</li> <li>• poza Szkołą +5 (K)</li> </ul> </li> <li>• chór szkolny: +20 (S)</li> <li>• udział w projekcie edukacyjnym: do +20 (S)</li> <li>• samorząd klasowy: do +10 w zależności od aktywności (S)</li> <li>• samorząd szkolny: do +20 w zależności od aktywności (S)</li> <li>• udział w dodatkowych zajęciach (powyżej 75% obecności): +20 (S)</li> <li>• reprezentowanie szkoły na imprezach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niewywiązanie się z dobrowolnie podjętego zadania: -5 (K)</li> <li>• nagana wychowawcy: -50 (K)</li> <li>• nagana dyrektora: -100 (K)</li> </ul>
--	---

zewnętrznych: • w trakcie zajęć: +5 do +10(K) • w czasie wolnym: +10 do +20 (K) • udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę: od +5 do +20 (S) • pomoc w wykonaniu prac plastycznych: od +5 do +20 (S) • inicjowanie działań prospołecznych i naukowych: od +10 do +30 (K)	
--	--

### 3) POSTAWA SPOŁECZNA I KULTURA OSOBISTA

• pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej: od +5 do +15 (K) • dobrowolna aktywność społeczna: od +10 do +20 (K) • udokumentowane działania na rzecz środowiska lokalnego (stały wolontariat, krwiodawstwo, OSP, posługa kościelna, inne): +10 (S) • pomoc koleżeńska (widoczne efekty): +10 (K) • kulturalne zachowanie, słownictwo: +15 (S)	• jedzenie i picie na lekcji: -2 (K) • niewłaściwe zachowanie na imprezie szkolnej: -5 do -10 (K) • wulgarnie słownictwo, aroganckie zachowanie: • wobec nauczyciela, pracownika szkoły: -10 (K) • wobec rówieśników: -2 do -5 (K) • zaśmieszanie otoczenia: -5 (K) • przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (nóż, zapalniczka itp.): -5 do -10(K) • celowe niszczenie mienia szkolnego lub cudzego: od -10 do -50 (K) • kradzież: -70 (K) • nagrywanie i rozpowszechnianie nagrania bez zgody zainteresowanych: -50 (K) • naruszenie zasad współżycia społecznego poza szkołą: od -10 do -50 (K) • kłamstwo, oszustwo, plagiat: od -10 do -30 (K)
---	---

### 4) ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

• 100% frekwencja na zajęciach WF: +20 (S)	• bójka: -50 (K) • przemoc fizyczna i psychiczna: od -10 do -30 (K) • palenie papierosów: -20 (K) • zażywanie środków odurzających lub handel nimi: -100 (K) • bycie pod wpływem alkoholu: -100 (K) • samowolne opuszczanie terenu szkoły: -10 (K) • zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu: od -20 do -50 (K)
--	--

### 5) DBAŁOŚĆ O HIGIENĘ I WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

• dbanie o estetyczny wygląd i higienę osobistą: +10 (S)	• rażący brak odświętnego stroju w określone dni (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, imprezy szkolne): -5 (K)
--	--

### 6. Ustalenia końcowe:

- 1) uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał nagane wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre niezależnie od ilości uzyskanych punktów;

- 2) uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał nagane dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawne niezależnie od ilości uzyskanych punktów;
- 3) w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów.

#### § 97.

Ustalenia końcowe dotyczące oceny zachowania uczniów Gimnazjum i Liceum

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 98.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę odbytych zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca

przedstawi nieznanie wcześniej, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. O terminie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego informuje dyrektor Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
12. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz dla ucznia obowiązek szkolny lub spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu Szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka w skład komisji, o której mowa w ust.14, w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego dyrektor Szkoły może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

## § 99.

### Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i podaje je do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminator.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej może być jeden raz promowany warunkowo w jednym cyklu edukacyjnym.

## § 100.

### Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż proponowana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawnych opiekunów) nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej, w terminie 7 dni (informacja pisemna przekazana rodzicom, przez uczniów, wraca do wychowawcy z własnoręcznym podpisem rodziców w ciągu 2 dni) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia, w formie pisemnego wniosku, do dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z proponowaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.



2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni roboczych od wpłynięcia do Szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu Szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wicedyrektora ds. danej Szkoły i nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez dyrektora Szkoły.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, wicedyrektora, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) dołączony zestaw zadań sprawdzających (włącznie z numerem zestawu, który wylosował uczeń), pisemnych i ustnych;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną komisyjnie ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i czytelną informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 101.

#### Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 99 ust. 12.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z ocen odpowiednio rocznych lub końcowych uzyskanych z obu tych zajęć. Jeżeli ocena ta nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 102.

Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent Szkoły, po jej ukończeniu otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły. Absolwent Liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
  - 1) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
  - 3) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 4) osiągnięcia w zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 5) osiągnięcia artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 6) pełnienie funkcji przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

## DZIAŁ VIII

### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole. Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

§ 103.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę także poza Szkołą.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, takich jak: sala gimnastyczna, pracownia zajęć technicznych, informatyki, fizyki, chemii i innych, opiekun pracowni lub inny pracownik

odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

7. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza nauczyciel wychowania fizycznego przed każdymi zajęciami.
8. Pracownicy administracji i obsługi sprawdzają stan techniczny pomieszczeń szkolnych i zgłaszają ewentualne uchybienia.
9. **Szkoła objęta jest systemem częściowego monitoringu. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo, na zewnątrz i wewnątrz.**<sup>5</sup>
10. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
11. Zasady organizacji i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Zespołu.
12. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
13. Pracownicy obsługi zobowiązani są do wspierania w czasie przerw nauczycieli dyżurujących na korytarzach i boisku szkolnym.
14. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
15. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do/ze szkoły, wynikających z obowiązującego ich planu lekcji i postanowień Statutu.
16. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
17. **W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy administracji (w szczególności sekretariatu), pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.**
18. **Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor i wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, wychowawca wspierający lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.**
19. **W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.**
20. **Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor/wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.**
21. **W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję szkoły.**
22. **Dyrektor/wicedyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.**
23. **O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.**<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 31/2017/2018 z dnia 02.11.2017 r.

<sup>6</sup> Uchwała Rady Pedagogicznej nr 31/2017/2018 z dnia 02.11.2017 r.

§ 104.

Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

1. Szkoła zapewnia częściową opiekę pielęgniarstwa.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
3. W przypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia dyrektor Szkoły może obniżyć wysokość opłaty ucznia za posiłki lub całkowicie zwolnić go z tej opłaty.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

## DZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

§ 105.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - 3) w przypadku zmiany przepisów.
3. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. O zmianach ( nowelizacji) w Statucie dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

## DZIAŁ X

### Podstawy prawne Statutu

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 2156).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59, 949).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012 poz. 204 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 nr 46 poz. 432 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 263).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 893).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 395).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2015 poz. 959).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2015 poz. 1248).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz.U. 2014 poz. 902).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2015 poz. 1270).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2015 poz. 1214).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 nr 46 poz. 432 ze zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz.U. 2015 poz. 1942).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz.U. 2009 nr 139 poz. 1131).
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. 2014 poz. 498).
22. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 2164).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 2135).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2013 poz. 885 z późniejszymi zmianami).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977 ze zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2012 poz. 1129).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 poz. 1113).

31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532 ze zm. w Dz.U. 2017 poz 1643) .
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516 ze zm.).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. 2011 nr 175 poz. 1042).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. 2002 nr 3 poz. 28).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2015 poz. 1249).
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 332).
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 1390)
40. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 2082).
41. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 23).
42. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 191).
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz.U. 2011 nr 6 poz. 23).
44. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 1881).
45. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 1202).